Conferência Web

Conferência Web

O presente material faz parte do

Projeto confweb@UAB

e tem como autores:

Alaor Arruda Florêncio
e
Odilon Braz Faria Neto

da Escola Superior de Redes RNP

Adaptada para o Cead/UFJF por

Aloísio Marioni Abib
da Coordenação Tecnológica do Cead

Projeto confweb@UAB: Conferência Web para a Universidade Aberta do Brasil

Conferência Web

e

Vídeo-Conferência

Vídeo conferência

Vídeo conferência é uma coleção de tecnologias para comunicação audiovisual em tempo real, de modo bidirecional, para que pessoas distantes possam receber e transmitir áudio e vídeo simultaneamente.

Elementos característicos:

- linhas dedicadas para comunicação;
- *hardwares* especializados;
- Salas preparadas
  - isolamento acústico, som centralizado, iluminação apropriada.

Conferência Web e Videoconferência

Sala preparada para Vídeo Conferência

Conferência Web

A conferência web é uma ferramenta de comunicação e colaboração síncrona e assíncrona que pode ser usada como um recurso adicional para a educação a distância.

Promove encontros virtuais entre dois ou mais participantes em locais diferentes, distantes geograficamente, podendo utilizar diversos recursos .

No âmbito acadêmico, pode ser usada para tarefas tais como:

- ✓ Aulas;
- ✓ Sessões de tutoria;
- ✓ Palestras;
- ✓ Reuniões de caráter administrativo;
- ✓ Treinamento a distância na utilização dos recursos didáticos e pedagógicos empregados nos cursos.

Conferência Web

Algumas vantagens da conferência web em relação a vídeo-conferência:

- ✓ Dispensa instalação de software cliente;
- ✓ Dispensa equipamentos específicos, e pode ser feita com uma webcam comum;
- ✓ A maioria dos casos dispensa configuração de firewall em clientes.

A Conferência Web permite também:

- ✓ recursos multimídia, como upload de apresentações, vídeos e documentos;
- ✓ gravação de reuniões;
- ✓ uso de quadro branco para anotações e desenhos;
- ✓ Chat.

Conferência Web

Recursos normalmente disponíveis:

- ✓ Chat privado;
- ✓ Comunicação com áudio;
- ✓ Compartilhamento de vídeo;
- ✓ Compartilhamento da tela do computador, de apresentações, documentos, vídeos etc.
- ✓ Upload e download de arquivos;
- ✓ Quadro branco para anotações e desenhos;
- ✓ Bloco de notas;
- ✓ Gravação das reuniões.

Serviço de Conferência Web na RNP

Página do serviço no site da RNP:

http://www.rnp.br/conferenciaweb

Na página do serviço no site da RNP estão disponíveis e devem ser considerados:

- ✓ A política de uso do serviço;
- ✓ O sistema de agendamento de salas virtuais;
- ✓ O guia do usuário.

A solução Adobe Connect

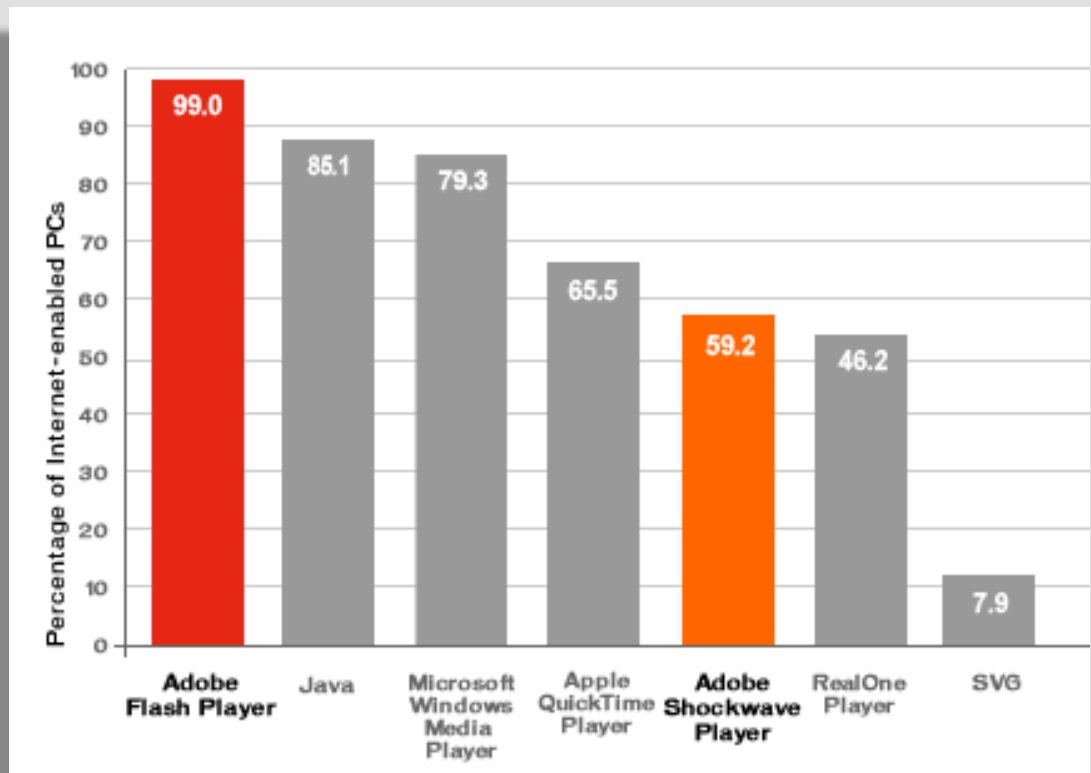
A solução Adobe Connect Pro

Ferramenta de conferência web de multipropósito.

Acesso instantâneo, pois utiliza o Adobe Flash Player, que está instalado em 99% dos computadores conectados à internet.

Multiplataforma

- ✓ Windows
- ✓ Linux
- ✓ Macintosh

Variados recursos multimídia

A solução Adobe Connect Pro

Requisitos mínimos para participantes:

- ✓ Microcomputador de 1 GHz (ou superior) com 512 megabytes de memória RAM;
- ✓ Plataformas Windows, Linux ou Macintosh;
- ✓ Browser Internet Explorer (5.0 ou superior), Mozilla Firefox (1.5 ou superior) ou Netscape Navigator (7.1 ou superior), entre outros;
- ✓ Adobe Flash Player instalado;
- ✓ Headset e webcam de boa qualidade (opcional) e em perfeito estado de funcionamento;
- ✓ Enlace de acesso a internet de no mínimo 256 Kbps, sendo que ideal é 1 Mbps.

Equipamentos necessários

Headsets

Não é recomendada a utilização de microfones de *notebook*, pois captam muito ruído e normalmente têm baixa qualidade.

Um *headset* é a melhor escolha para várias aplicações, pois deixa as mãos livres para operar teclado e mouse, além de ser fácil de transportar

Microfones

A maioria dos microfones USB são de boa qualidade.

Algumas *webcams* possuem microfones internos, geralmente de baixa qualidade, portanto não devem ser usados.

Webcams

Acima de 1 megapixel.

Adquira produtos de marcas conhecidas,

Costumam ter melhor qualidade de imagem

Mesmo que a webcam tenha microfone, é recomendável utilizar um microfone externo ou do tipo *headset*.

Usuários do Adobe Connect

Usuários do Adobe Connect

Existem três perfis de usuários, ou funções, para o Adobe Connect:

- ✓ Administrador;
- ✓ Apresentador;
- ✓ Participante.

Os perfis definem os recursos para compartilhamento, transmissão e outras atividades em uma reunião.

Administrador de reunião

Configura reuniões;

Convida e aceita participantes;

Adiciona conteúdos à biblioteca;

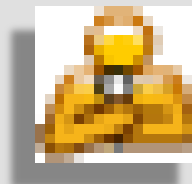
Compartilha conteúdos;

Adiciona ou edita *layouts* em uma sala de reuniões;

Promove a função de outros participantes e fornece permissões avançadas sem alterar a função;

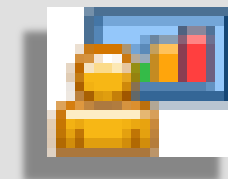
Cria e gerencia sessões de grupo;

Agenda reuniões.

O administrador é identificado pelo ícone:

Apresentador

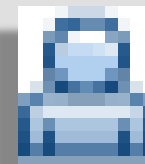
Apresentador

- Compartilha conteúdo da biblioteca e de seu próprio computador;
  - Arquivos PPT, PPTX, SWF, JPEG e FLV;
- Compartilhar sua tela com os demais participantes;
- Transmitir áudio e vídeo em tempo real.

O apresentador é identificado pelo ícone:

Participante

Participante

- Vê o conteúdo compartilhado;
- Ouve e assiste às transmissões de áudio e vídeo do apresentador;
- Usa o ***pod*** de bate-papo;
- Participa das reuniões compartilhando ***pods*** ou usando áudio e vídeo, se receber permissões do administrador.

O participante é identificado pelo ícone:

Acessando uma sala de reuniões

Acessando uma sala de reuniões

O administrador de uma reunião envia àqueles que dela deverão participar o *link* de acesso, a data e a hora de abertura da sala.

Clique no *link* abaixo e assista ao vídeo sobre o acesso a Salas Virtuais de Reunião.

Acesso à Conferência Web

A seguir, o que você aprendeu no vídeo será recapitulado.

Acessando uma sala de reuniões

Se o *Adobe connect* verificar que falta no computador o aplicativo *Flash Player*, ira solicitar sua instalação, que é gratuita e segura.

Endereço http://www.myconnect.com.br/system/get-player

Adobe Acrobat Connect Pro

É necessário o Flash Player 8.0.0.0 ou posterior

O Adobe Acrobat Connect Pro exige o plug-in Flash Player para o navegador, versão 8.0.0.0 ou superior. Faça download e instale o Flash Player para continuar.

Download do Flash Player

Copyright © 2001 - 2008 Adobe Systems Incorporated e seus licenciantes. Todos os direitos reservados.

Adobe

Concluído | Internet

Acessando uma sala de reuniões

Antes de entrar na sala virtual, é imperativo que se façam os teste preliminares.

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

UAB

Entrar como convidado

Digitar seu nome:

Entrar na sala

Digitar seu logon e senha

Clique em ***Ajuda*** para fazer o teste de conexão

Ajuda

Acessando uma sala de reuniões

ADOBE® ACROBAT® CONNECT™ PRO

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro
Teste de conexão

Resultados do teste

Você está pronto a conectar-se a sua reunião com o Adobe Acrobat Connect Pro.

Enviar result. | Testar nov.

✓ **1. Sua versão do Flash Player é compatível.**
Sua versão do Flash Player é compatível.

✓ **2. Teste de conexão do Connect Pro**
Conectado.

✓ **3. Teste de velocidade de conexão**
Sua conexão tem velocidade de LAN.

✓ **4. Teste de Acrobat Connect Add-in**
Instalado.

Se os testes acusarem a ausência de algum aplicativo, será solicitada instalação do mesmo. Isso se faz gratuitamente e com segurança. Leia com atenção as instruções que aparecerem e permita a instalação.

Acessando uma sala de reuniões

- Acesso à reunião para registrados

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

esr01

Não são permitidos convidados nesta reunião

Digitar seu logon e senha

Logon:

Senha:

Entrar na sala

Esqueceu a senha?

Ao usar o Connect Pro, você concorda com os Termos de uso e com a Política de privacidade.

Ajuda

- Acesso à reunião para convidados

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

esr01

Entrar como convidado

Digitar seu nome:

Entrar na sala

Digitar seu logon e senha

Ao usar o Connect Pro, você concorda com os Termos de uso e com a Política de privacidade.

Ajuda

Configurações iniciais

ATENÇÃO

SEMPRE, ao entrar em uma sala de reunião, faça os testes que serão mostrados a seguir. Por isso, o administrador deverá sempre abrir a sala um pouco antes do início da reunião.

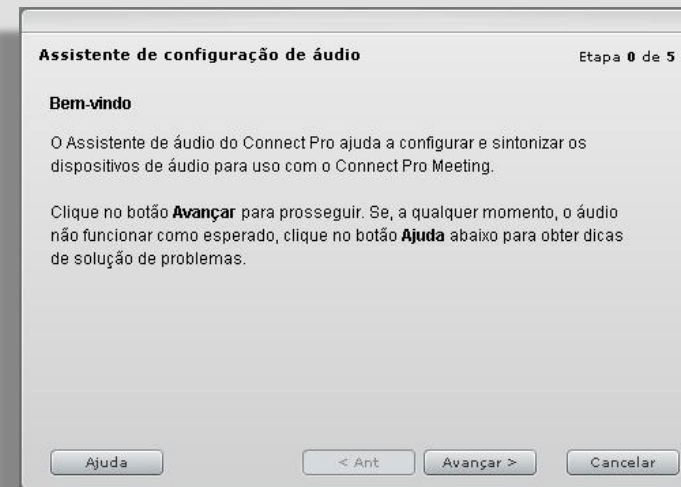
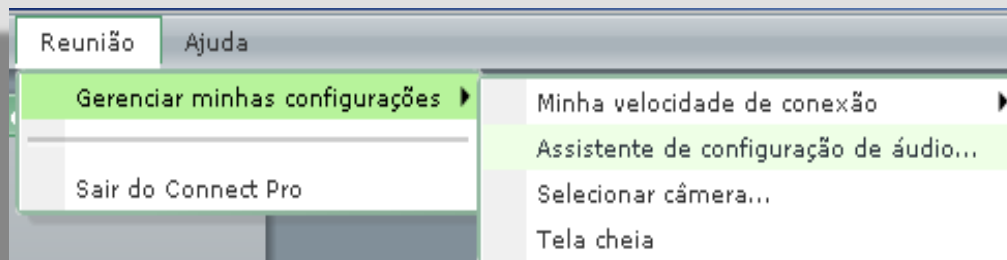
Os testes a serem efetuados pressupõem que seu computador se encontra em condições de hardware e software básico adequadas:

- *Browser* atualizado;
- *Headset* instalado e em funcionamento;
- *Webcam* conectada, instalada e em funcionamento.

Assistente de configuração de áudio

Permite a configuração da entrada e saída de áudio (todos devem realizar este procedimento)

Possui cinco passos para configuração:

- ✓ Passo 1 - Teste a saída de áudio e o volume
- ✓ Passo 2 - Selecione a entrada de áudio que será utilizada
- ✓ Passo 3 - Teste o microfone
- ✓ Passo 4 - Ajuste o nível de silêncio
- ✓ Passo 5 - Conclua

Passo 1 de 5: Testar saída de som

Assistente de configuração de áudio Etapa **1** de **5**

Testar saída de som

Conecte e ligue os alto-falantes. Ajuste o volume para um nível audível. Clique em **Testar** para verificar os alto-falantes, se não ouvir a mensagem clique na **Ajuda**.

Testar

Ajuda | < Ant | Avançar > | Cancelar

Passo 2 de 5: Selecionar microfone

Assistente de configuração de áudio Etapa 2 de 5

Selecionar microfone

Para transmitir áudio usando o Connect Pro Meeting, escolha um dispositivo de gravação abaixo.
Se não estiver usando o Connect Pro Meeting para transmitir áudio, clique em **Cancelar** para sair do assistente.

Se não souber qual dispositivo escolher, clique em **Avançar** e Connect Pro Meeting escolherá por você.

YAMAHA AC-XG WDM Audio

Ajuda < Ant Avançar > Cancelar

Passo 3 de 5: Testar microfone

Assistente de configuração de áudio Etapa 3 de 5

Testar microfone

Para garantir que o microfone funciona corretamente, clique em **Gravar** e leia a seguinte frase no microfone. Clique em **Parar** ao concluir e clique no botão Reproduzir para ouvir sua gravação.

"Eu vejo a barra de gravação em movimento e o microfone funciona corretamente"

Gravar

Ajuda | < Ant | Avançar > | Cancelar

Passo 4 de 5: Ajustar nível de silêncio

Assistente de configuração de áudio Etapa 4 de 5

Ajustar nível de silêncio

Para detectar a quantidade de ruído de fundo a seu redor, clique em **Testar silêncio**.
Fique em silêncio até a barra de progresso concluir. Quando isso terminar, clique em **Avançar**.

Testar silêncio

Ajuda | < Ant | Avançar > | Cancelar

Passo 5 de 5: Pode-se concluir a configuração ou configurar manualmente em ***Configurações avançadas***

Assistente de configuração de áudio — Etapa 5 de 5

Concluído!

Você concluiu o Assistente de Configuração de Áudio. Se ainda tiver problemas com o áudio clique no botão **Ajuda** abaixo ou ajuste manualmente as configurações de áudio clicando no botão **Configurações Avançadas** .

Configurações avançadas...

Ajuda | < Ant | Concluir | Cancelar

Configurações iniciais

Aqui, pode-se configurar manualmente algumas opções.

Configurações avançadas de áudio

☑ Usar áudio avançado

Nível de silêncio: 60

Modo de cancelamento de eco acústico: Full Duplex

☐ Sensor automático do Modo de cancelamento de eco acústico

☐ Controle automático de ganho

Volume do microfone: 60

Qualidade do áudio: Bom

Configurações de mais qualidade aumentam a quantidade de CPU usada.

Ajuda | Redefinir padrões | OK | Cancelar

Recomendações da RNP

Nível de ruído: Acima de 60

Modo de cancelamento de eco: Full Duplex

Desmarcar:

- Sensor automático do modo de cancelamento de eco
- Controle automático de ganho

Volume do microfone: Acima de 60

Qualidade de áudio: Marcar *Bom*

O Assistente de Configuração de Áudio deverá ser sempre executado antes de qualquer conferência web.

Configurações iniciais

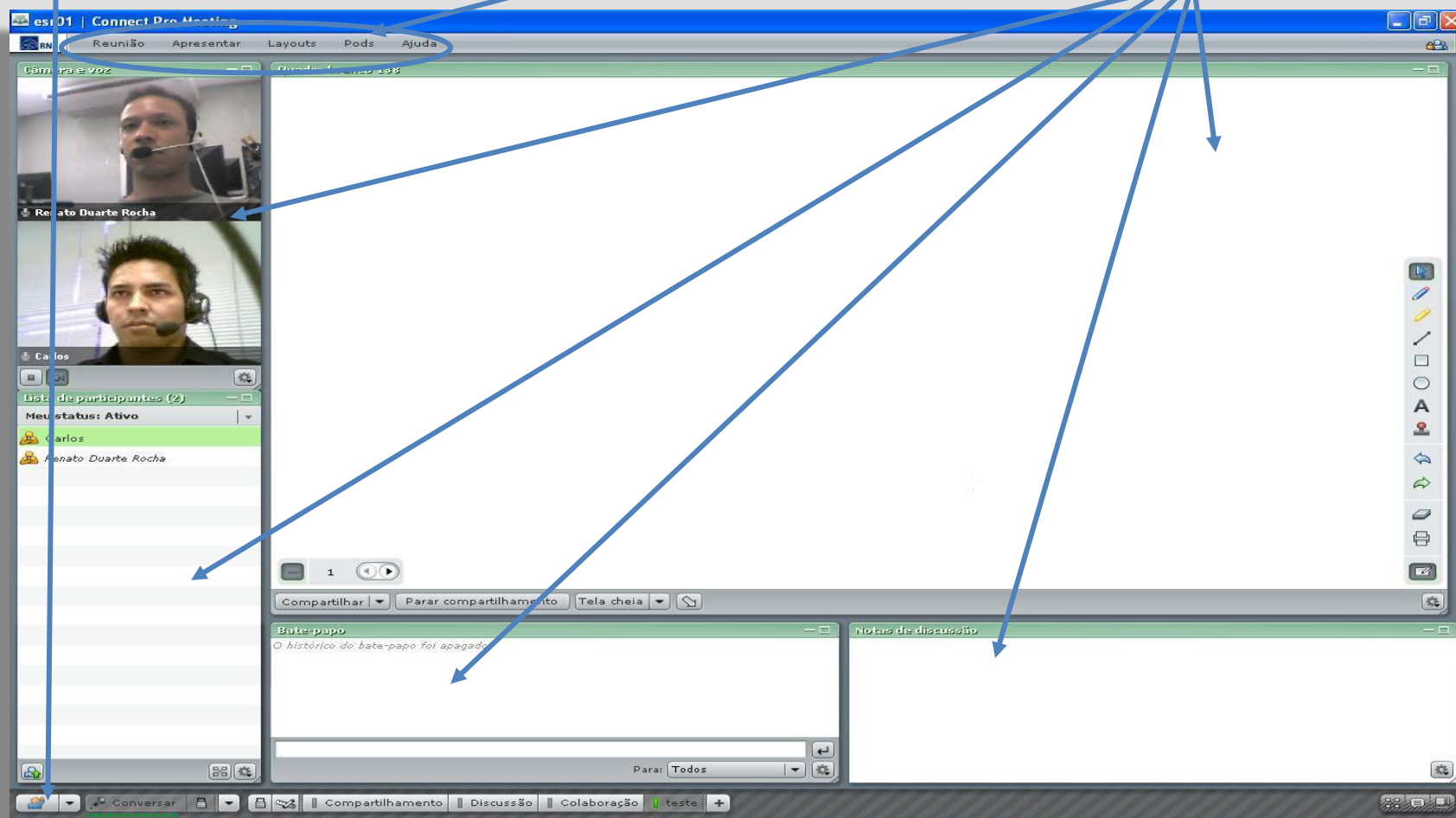
Seleção da câmera, do microfone, do local de armazenamento e permissão de acesso.

Conhecendo uma sala de reuniões

Conhecendo uma sala de reuniões

Status do Participante

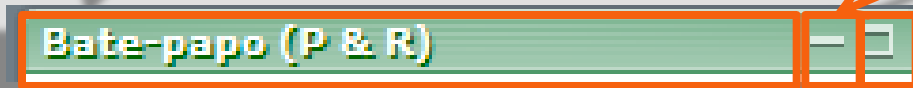
Menus

Pods de funções distintas

O que afinal vem a ser um POD?

Simplificando, podemos dizer que PODs são janelas através das quais torna-se possível compartilhar, em tempo real, diversas mídias audiovisuais. Ou seja, todos os recursos que podem ser usados em uma reunião virtual (bate-papos, compartilhamento de imagens, arquivos, quadros brancos, etc.) serão disponibilizados através dos PODs.

Pods – características comuns a todos

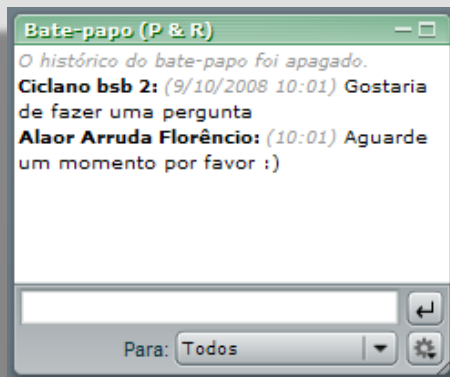
Barra de título

Clicar duas vezes para renomear o pod
Arrastar para mover o pod
(somente administrador para os dois casos)

Ocultar

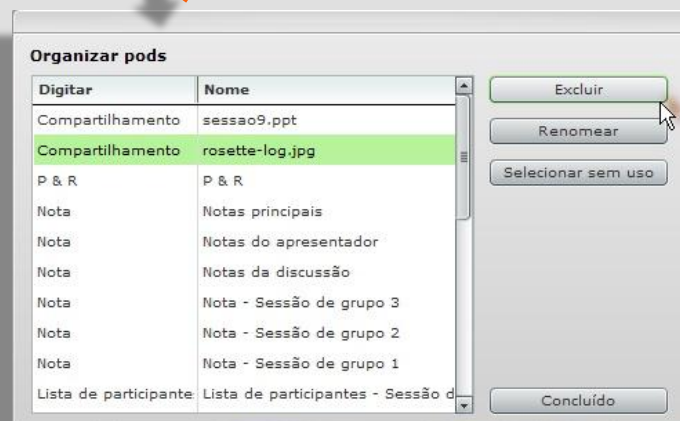
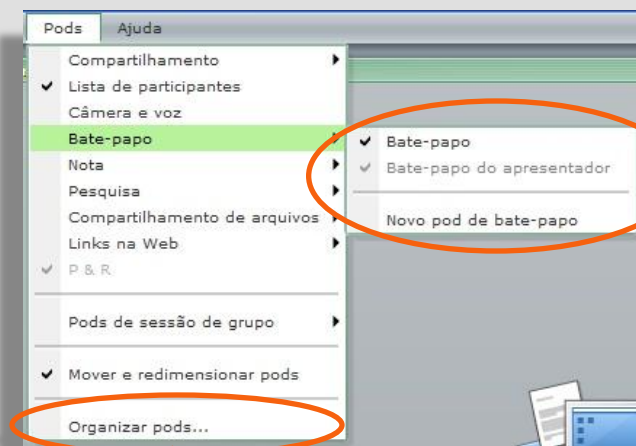
Tela cheia

Bate-papo (P & R)

Menu (opções)

Para dimensionar o pod basta arrastar as bordas ou os cantos

Bate-papo (P & R)
O histórico do bate-papo foi apagado.
Ciclano bsb 2: (9/10/2008 10:01) Gostaria de fazer uma pergunta
Alaor Arruda Florêncio: (10:01) Aguarde um momento por favor :)
Para: Todos

Pods

- ✓ Pode-se exibir ou ocultar um pod clicando no seu nome no menu *Pods*.
- ✓ Para criar um pod novo basta escolher *Novo Pod* no sub-menu do pod correspondente.
- ✓ A opção *Organizar Pods* permite excluir e renomear os pods.

Pod Lista de participantes

Relação dos participantes da conferência web

Ícones dos participantes

- ✓1º. Ícone - Administrador
- ✓2º. Ícone - Apresentador
- ✓3º. Ícone - Participantes

Lista de participantes – opções do POD

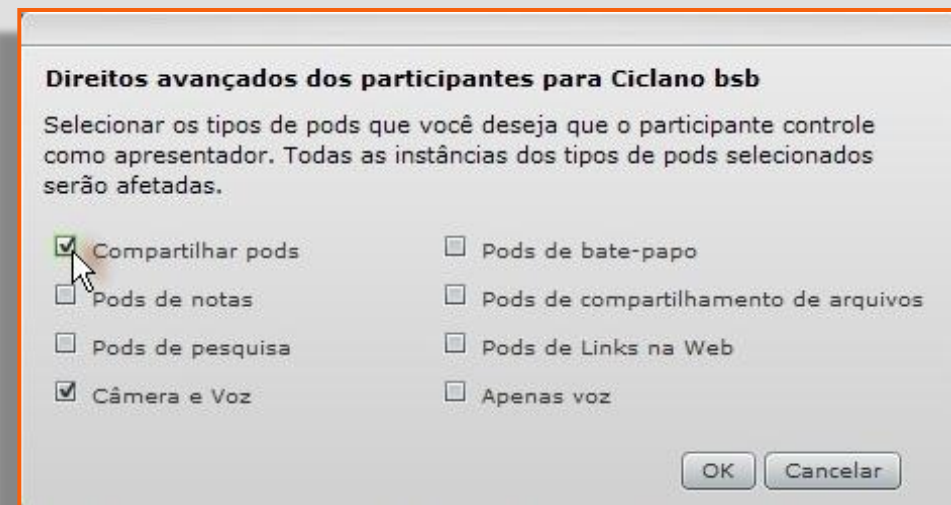
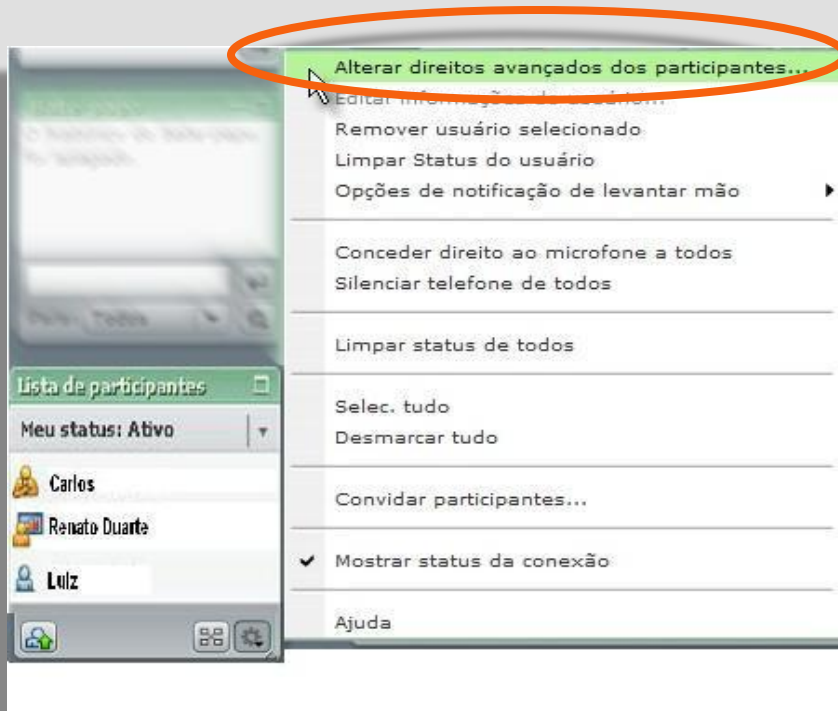
Para atribuir direitos avançados utiliza-se as opções do pod *Lista de participantes*

Selecione os usuários e a opção desejada

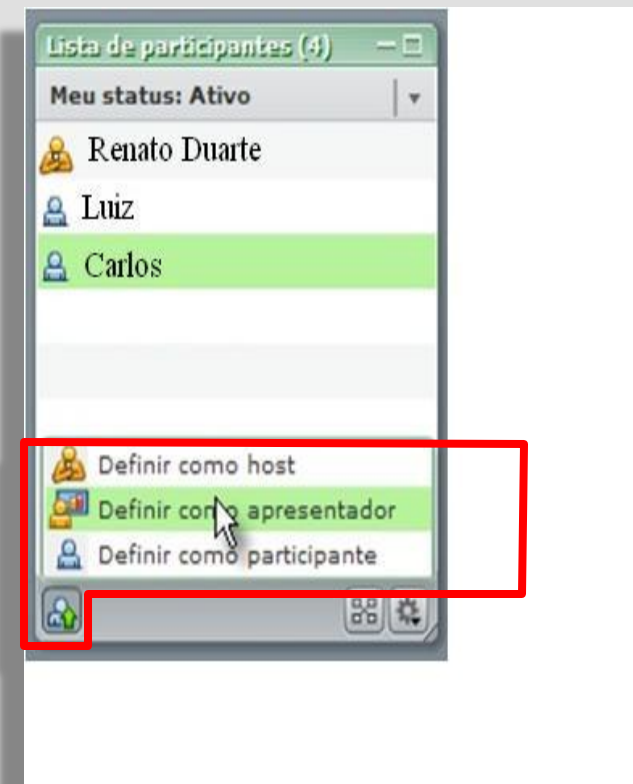
Direitos avançados dos participantes para Ciclano bsb

Selecionar os tipos de pods que você deseja que o participante controle como apresentador. Todas as instâncias dos tipos de pods selecionados serão afetadas.

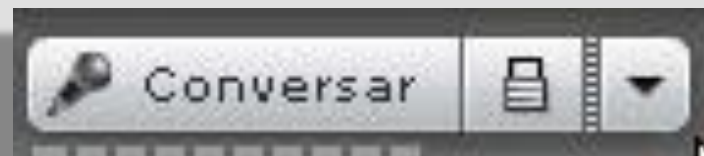
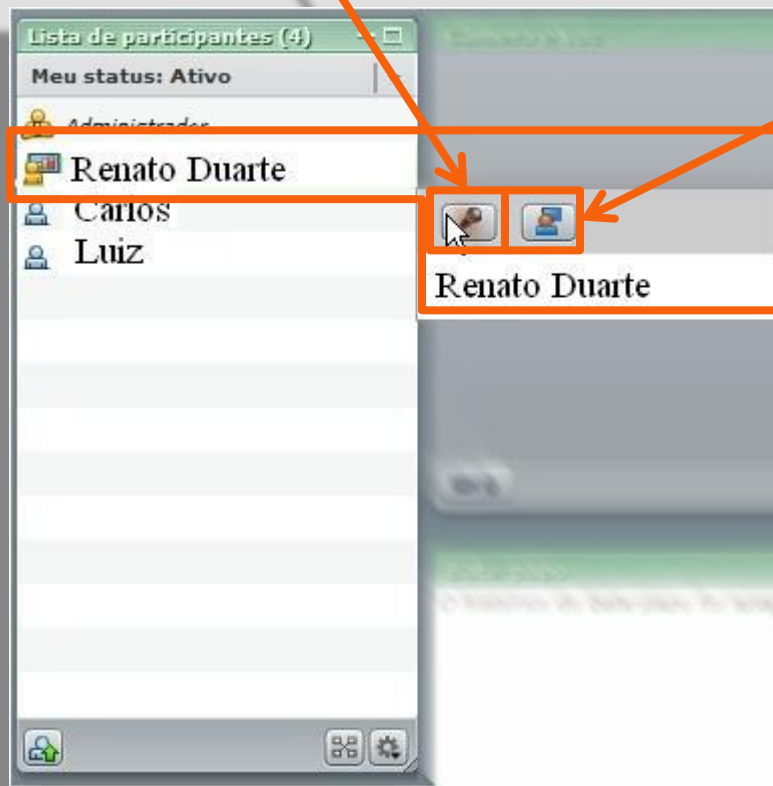
- [x] Compartilhar pods
- [ ] Pods de notas
- [ ] Pods de pesquisa
- [x] Câmera e Voz
- [ ] Pods de bate-papo
- [ ] Pods de compartilhamento de arquivos
- [ ] Pods de Links na Web
- [ ] Apenas voz

OK | Cancelar

Gerenciamento de participantes

A promoção de participantes é feita através do pod *Lista de participantes*

- ✓ Selecione o nome do participante cuja função você deseja alterar.
- ✓ Clique no botão *Definir função do usuário* no canto inferior esquerdo do pod e selecione a função.

Solicitação de participantes

Concede direito ao microfone

Solicita compartilhamento de tela

Status do participante

Opções de Status (também p/ administradores e apresentadores)

- Levantar a mão
- Concordar
- Discordar
- Afastar-se
- Fale mais alto
- Fale mais baixo
- Acelerar
- Desacelerar
- Riso
- Aplauso

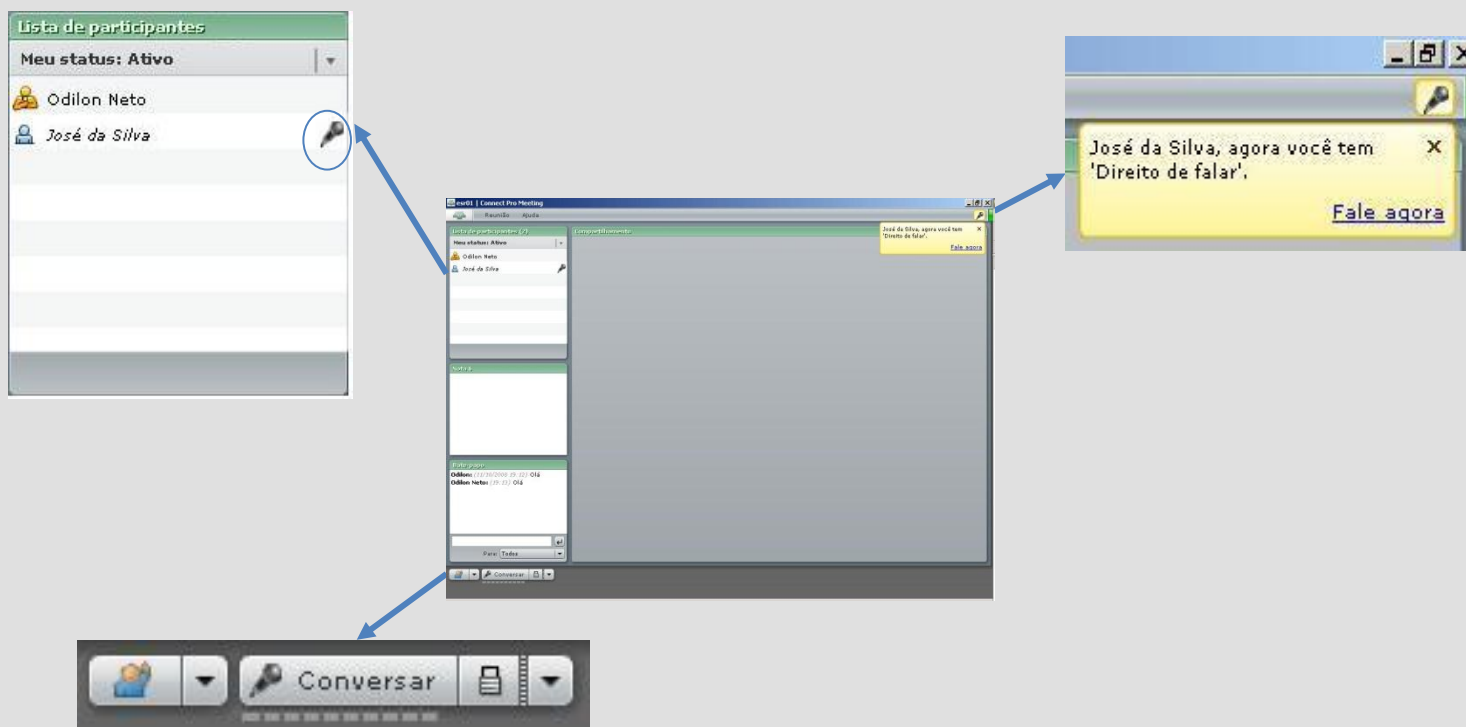
Status do participante

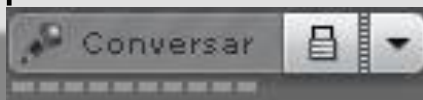
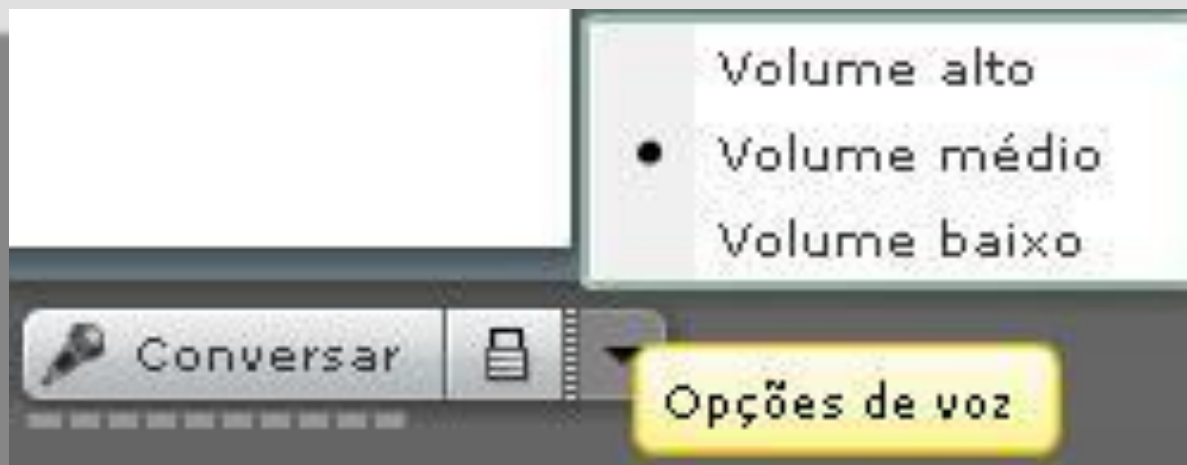
- Ao selecionar os status ***Fale mais alto***, ***Fale mais baixo***, ***Acelerar***, ***Desacelerar***, ***Riso*** ou ***Aplauso***, o ícone correspondente é exibido por dez segundos no pod ***Lista de participantes***.
- Os ícones de status ***Levantar mão***, ***Concordar*** e ***Discordar*** permanecem visíveis até que sejam removidos manualmente pelo administrador ou pelo participante.
- O ícone de status ***Afastar-se*** pode ser removido somente pelo próprio participante.

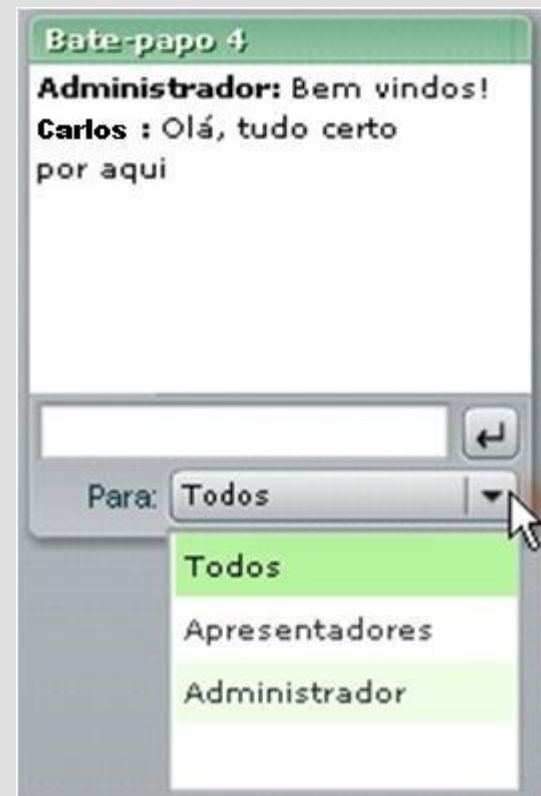
Levantar a mão

- Quando o participante utilizar a opção *Levantar a mão* clicando no botão , estará pedindo permissão ao administrador para falar usando VoIP.
  - O administrador pode aceitar ou rejeitar o pedido.
  - Se a permissão for concedida, o participante clica em *Falar agora* ou utiliza os botões

Levantar a mão

- Neste momento algumas opções aparecem na tela, sendo que algumas, somente na tela do Administrador.

Levantar a mão, se o administrador aceita...

- Mantendo pressionado o botão *Conversar*, pode-se falar com todos no evento
- Pressionando o ícone *Cadeado*, pode-se falar continuamente, sem a necessidade de manter o botão *Conversar* pressionado
- Nas opções de voz pode-se regular o volume

Pod Bate-papo

- Através do pod de bate-papo é possível compor mensagens de texto e enviá-las
  - A um participante específico
  - A todos os apresentadores
  - A todos os presentes

Pod Bate-papo

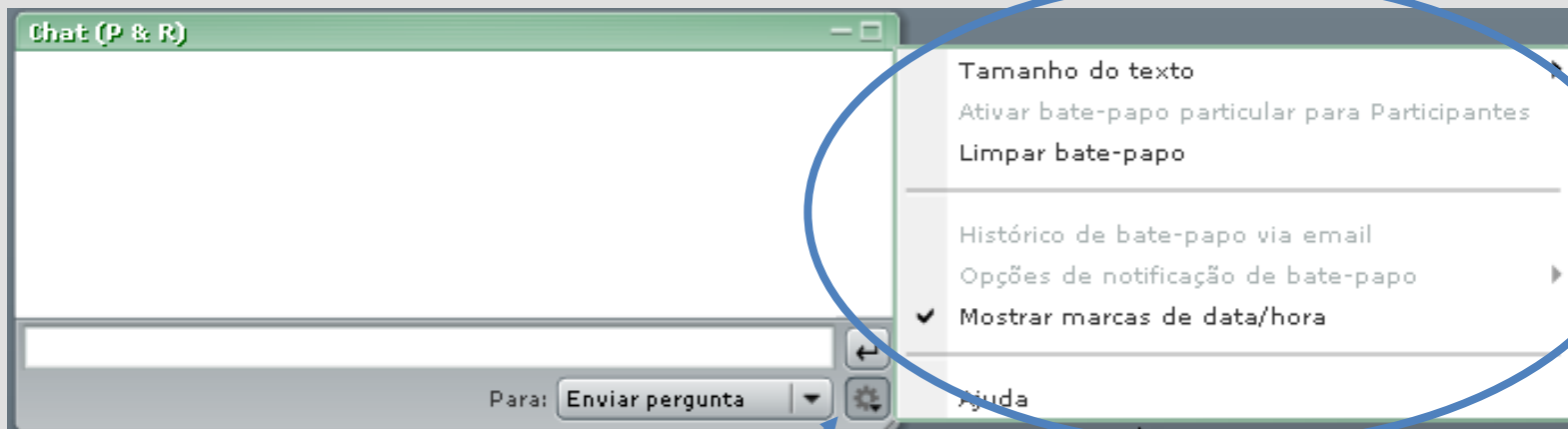
- Outras opções disponíveis para o administrador e o apresentador:
  - Alterar tamanho do texto
  - Ativar/Desativar bate-papo particular para participantes
  - Limpar a tela de bate-papo
  - Enviar (somente administrador) o conteúdo do bate-papo para o e-mail do administrador
  - Configurar as notificações de bate-papo
  - Mostrar/Ocultar marcas de data/hora

Pod Bate-papo

- Outras opções disponíveis para o administrador e o apresentador:

Chat (P & R)

Para: Enviar pergunta

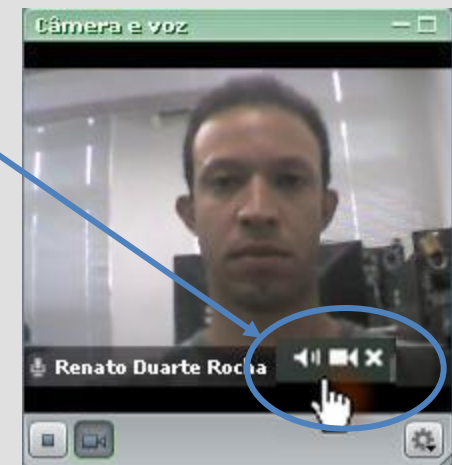
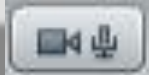
Tamanho do texto
Ativar bate-papo particular para Participantes
Limpar bate-papo
Histórico de bate-papo via email
Opções de notificação de bate-papo
✔ Mostrar marcas de data/hora
Ajuda

Pod Câmera e Voz

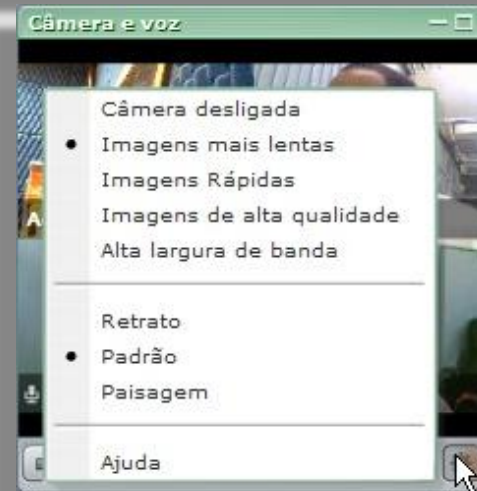
- Com o pod de câmera e voz, administradores e apresentadores podem transmitir e exibir conteúdos de áudio e/ou vídeo em tempo real.
  - Para transmitir áudio, o computador do transmissor precisa ter um microfone conectado a ele.
  - Para transmitir vídeos, o computador do transmissor precisa ter uma câmera de vídeo ou uma webcam conectada a ele.
  - Os participantes precisam receber do administrador direitos avançados para o pod de câmera e voz ou serem promovidos.

Pod Câmera e Voz

	Administrador	Apresentador	Participante
Definir configurações da transmissão de áudio e vídeo	√	√	
Transmitir áudio e vídeo	√	√	
Selecionar as transmissões que desejam receber	√	√	√
Controlar o acesso dos participantes aos recursos de transmissão	√		
Interromper a transmissão de participantes	√		
Transmitir áudio e vídeo, se receberem direitos avançados do administrador para o pod de câmera e voz			√

Pod Câmera e Voz

- Definindo os fluxos de áudio e vídeo que deseja receber
  - Posicione o cursor do mouse sobre o vídeo do usuário e escolha se quer parar de receber áudio ou vídeo
    - Medida que só afeta o próprio usuário
  - A opção de excluir um vídeo (x) aparece somente para quem pode transmitir no pod.
  - A exclusão de um vídeo afeta todos os participantes.

Pod Câmera e Voz

- O pod permite algumas opções para vídeo:
  - Câmera desligada
  - Imagens mais lentas
  - Imagens rápidas
  - Imagens de alta qualidade
  - Alta largura de banda
  - Retrato (quadrado)
  - Padrão (4x3) – TV comum
  - Paisagem (9x5) – widescreen

Pod Câmera e Voz

- Para transmitir vídeo, selecione primeiro a câmera na opção *Reunião→Gerenciar minhas configurações→ Selecionar câmera* e a janela de configuração do flash aparece.
- Clique no botão O Flash pode pedir autorização para utilizar a câmera: clique em *Allow*. A transmissão de áudio iniciará automaticamente.
- Para pausar a câmera e usar uma imagem estática clique em
- Para interromper a transmissão de vídeo clique no botão

Pod Nota

- Utilizado para fazer anotações durante as reuniões
  - As notas permanecem visíveis até serem editadas, ocultadas ou substituídas
  - Os pods de notas são mantidos mesmo quando se altera o layout, mas também é possível criar uma nova nota e usá-la somente em um layout
  - É possível adicionar novas notas no mesmo pod através da opção *Nova nota* no menu do pod
  - Para alternar entre as notas da reunião utiliza-se a opção *Selecionar nota*

Pod Nota

É possível escolher o alinhamento do texto das notas e o tamanho da fonte usada

A opção *Nota por e-mail* aparece somente para o administrador e envia o conteúdo do pod para seu e-mail

Formas de utilização das notas:

- ✓ Criar uma anotação única e permanente, que pode ser vista pelos participantes durante toda a reunião
- ✓ Criar várias notas em um único pod
- ✓ Criar vários pods de nota para exibir diferentes notas

Pod Nota

Notas principais

Apresentação conferência WEB

Tamanho do texto

Alinhar à esquerda

Alinhar no centro

Alinhar à direita

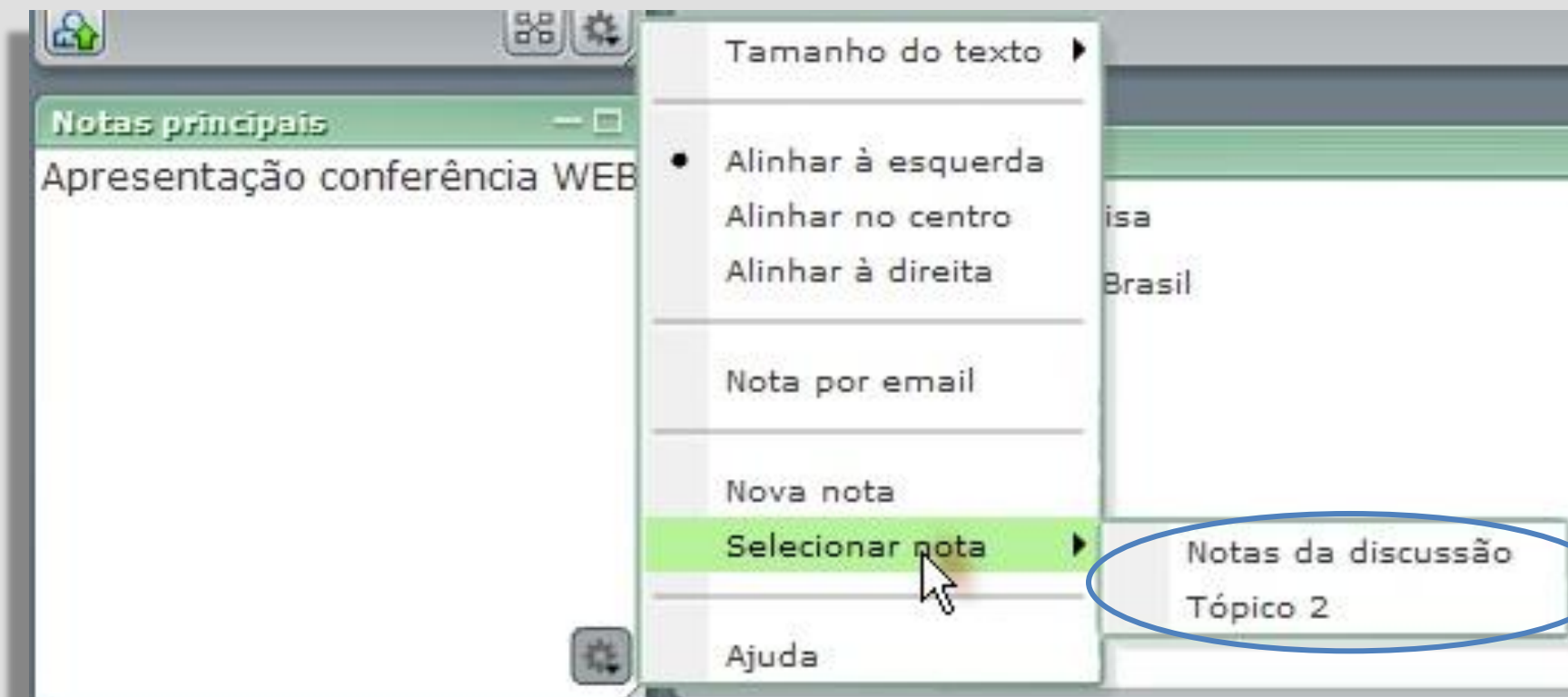
Nota por email

Nova nota

Selecionar nota

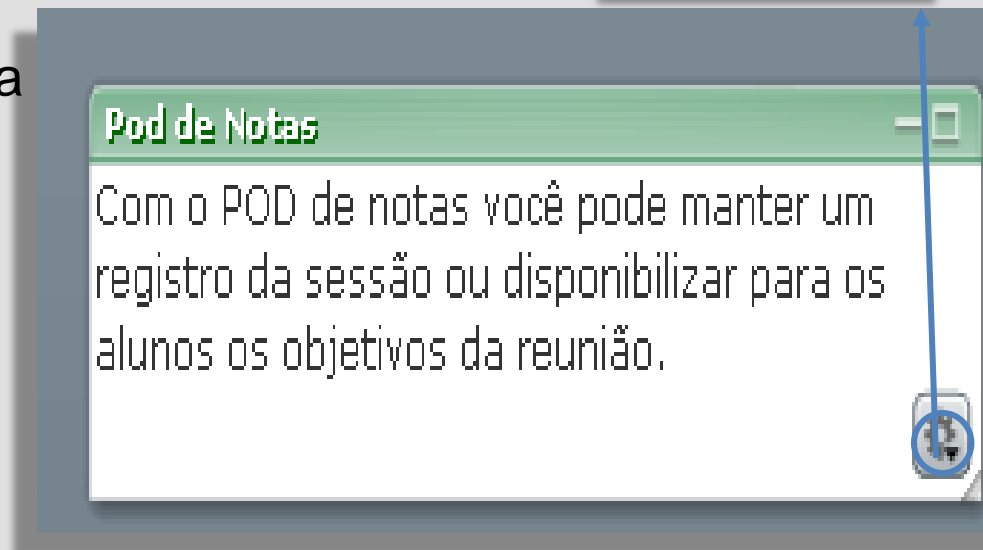
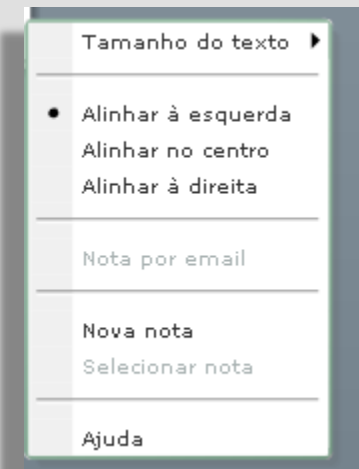
Notas da discussão

Tópico 2

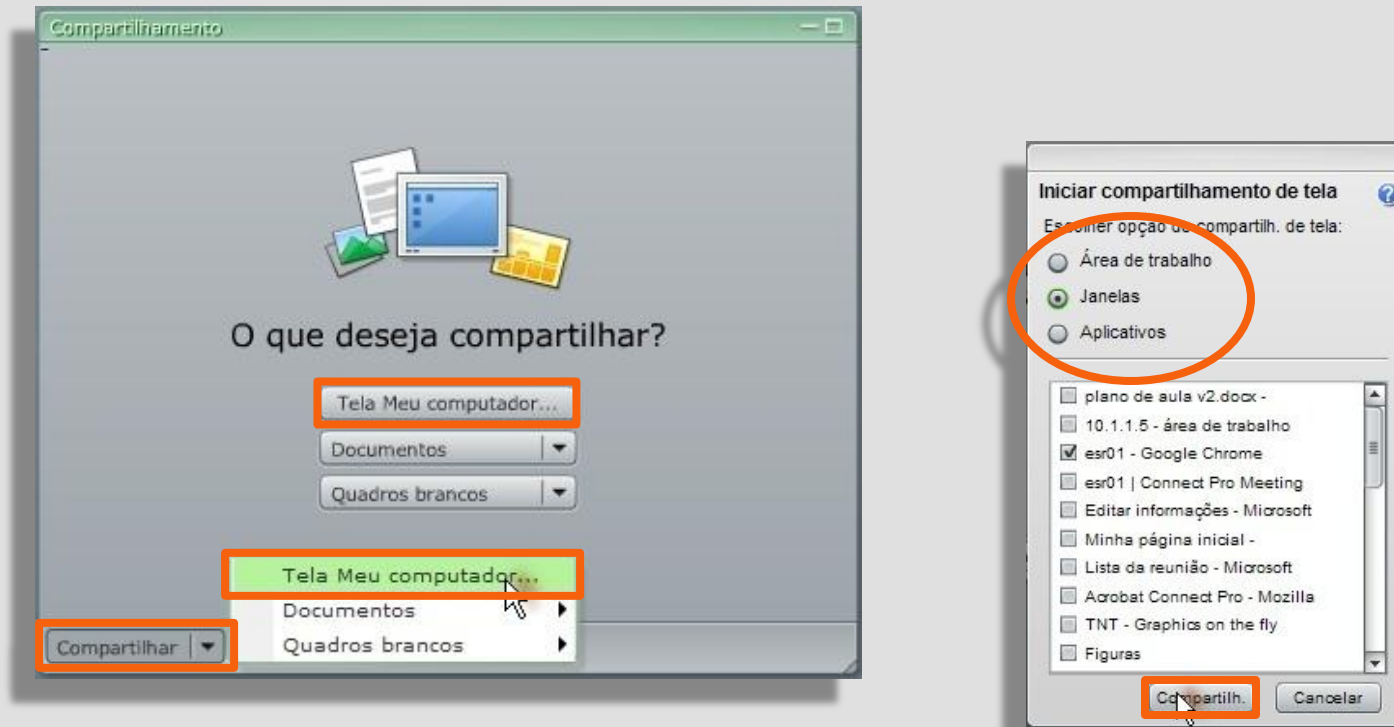
Ajuda

Pod Nota

- O pod permite algumas opções para vídeo:
  - Alterar o tamanho da fonte
  - Alinhar à esquerda
  - Alinhar à direita
  - Centralizar o texto
  - Enviar nota pr email
  - Criar e selecionar nova nota

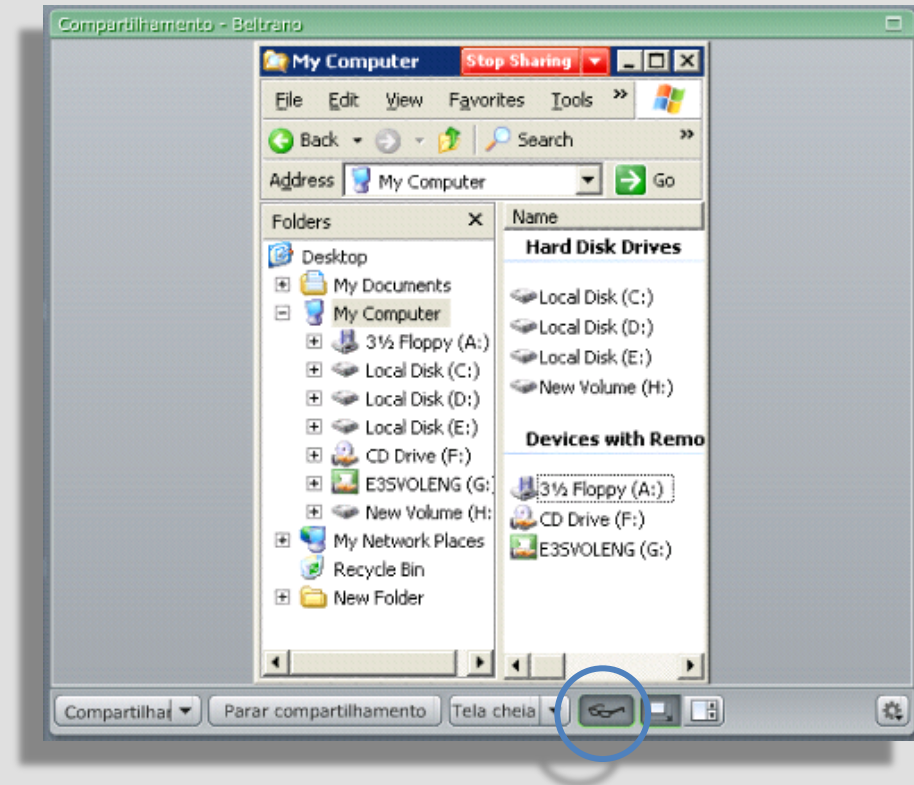
Pod de Notas

Com o POD de notas você pode manter um registro da sessão ou disponibilizar para os alunos os objetivos da reunião.

Pod Compartilhamento

- Ferramenta muito útil nas reuniões, utilizada para compartilhar:
  - Tela do computador
    - Resolução sugerida: 1024 x 768
  - Documentos
  - Quadro branco
- O apresentador e o administrador controlam o pod
- Os participantes só podem utilizá-lo quando recebem direitos avançados ou são promovidos

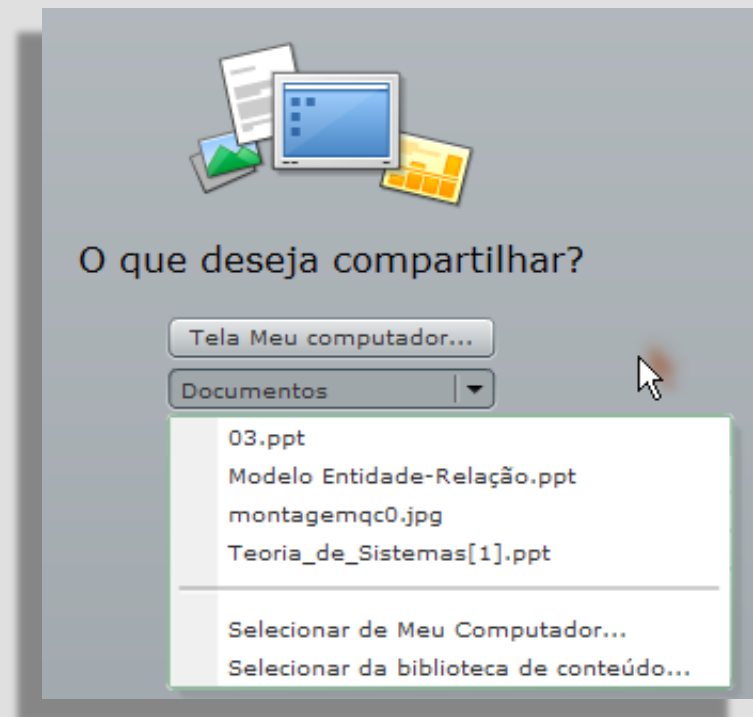
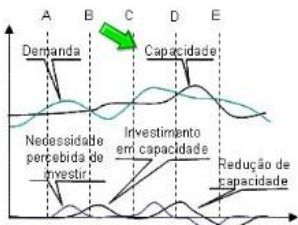
Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

- Para interromper o compartilhamento clique em *Parar compartilhamento* no pod, na janela compartilhada ou através do ícone que aparece na área de notificação do Windows

Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

- Clicando no botão , a tela compartilhada é mostrada no pod para o apresentador
- Os participantes podem optar por ajustar o conteúdo exibido no pod ou usar barras de rolagem
- Outro apresentador ou administrador também pode solicitar o controle da tela

Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

- Para compartilhar a tela do computador durante a reunião, abra um pod de compartilhamento em branco e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão *Tela Meu computador*, no meio do pod de compartilhamento em branco.
  - Clique no botão *Compartilhar*, na faixa de controle do pod de compartilhamento
  - Selecione *Tela Meu computador* no menu pop-up.
- Na janela *Iniciar compartilhamento de tela*, escolha entre *Área de trabalho*, *Janelas* ou *Aplicativos*

Pod Compartilhamento: Documentos

- A opção *Selecionar da biblioteca de conteúdo* mostra uma janela que referência o conteúdo disponível no Adobe Connect
  - O conteúdo é gerenciado através da Adobe Connect Central

Pod Compartilhamento: Documentos

- Algumas opções estão disponíveis para auxiliar o compartilhamento
  - Ponteiro
    - Chamar a atenção para pontos específicos na apresentação compartilhada.
  - Barra lateral
    - Usada para navegar entre os slides, mostrar notas e fazer buscas. Em apresentações feitas com o Adobe Presenter é possível controlar a apresentação automática.
      - A barra lateral aparece somente quando a janela da reunião está maximizada.

Pod Compartilhamento: Documentos

03.ppt

Arquétipos – Crescimento e subinvestimento

- Crescimento na demanda sobre a capacidade influencia na necessidade percebida para investir
- O investimento acontece e tem-se um aumento na capacidade
- A necessidade percebida de investir cai e a capacidade continua crescendo
- Excesso de capacidade em relação a demanda leva a cortes na capacidade

A B C D E
Demanda
Capacidade
Necessidade percebida de investir
Investimento em capacidade
Redução de capacidade

Esquema	Notas	Busca

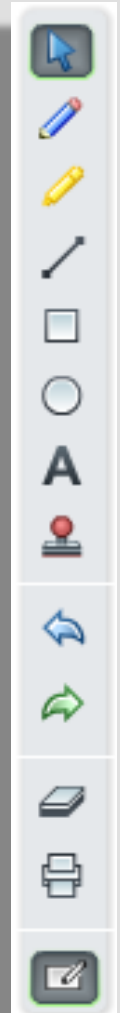
Título do slide	Duração
Trabalhando com arq...	00:05
Qual arquétipo é o ad...	00:05
Qual arquétipo é o ad...	00:05
Qual arquétipo é o ad...	00:05
Lentes para explorar ...	00:05
Lentes para explorar ...	00:05
Padrões de estruturas	00:05
Padrões de estruturas	00:05
Trabalhando com arq...	00:05
Slide 30	00:05
Arquétipos – Crescim...	00:05
Arquétipos – Crescim...	00:05
Arquétipos – Crescim...	00:05

Mostrar barra lateral ao participantes

1 minutos 30 segundos restantes

Compartilhar | Parar compartilhamento | Tela cheia | Sincronizar

Pod Compartilhamento: Quadro branco

- O quadro branco permite criar textos, linhas, círculos, quadrados e outras formas à mão livre durante as reuniões.
- Para criar um quadro branco, basta clicar no botão *Quadro Branco* ou clicar em *Compartilhar→Quadro Branco* na faixa de controle do pod.

Pod Compartilhamento: Quadro branco

- O compartilhamento de quadro branco pode se apresentar de dois modos:
  - Independente:
    - Permitindo que os apresentadores criem conteúdos em um fundo branco.
  - Sobreposto:
    - Permitindo que os apresentadores criem conteúdos sobre um documento exibido no pod de compartilhamento.

Pod Compartilhamento: Quadro branco

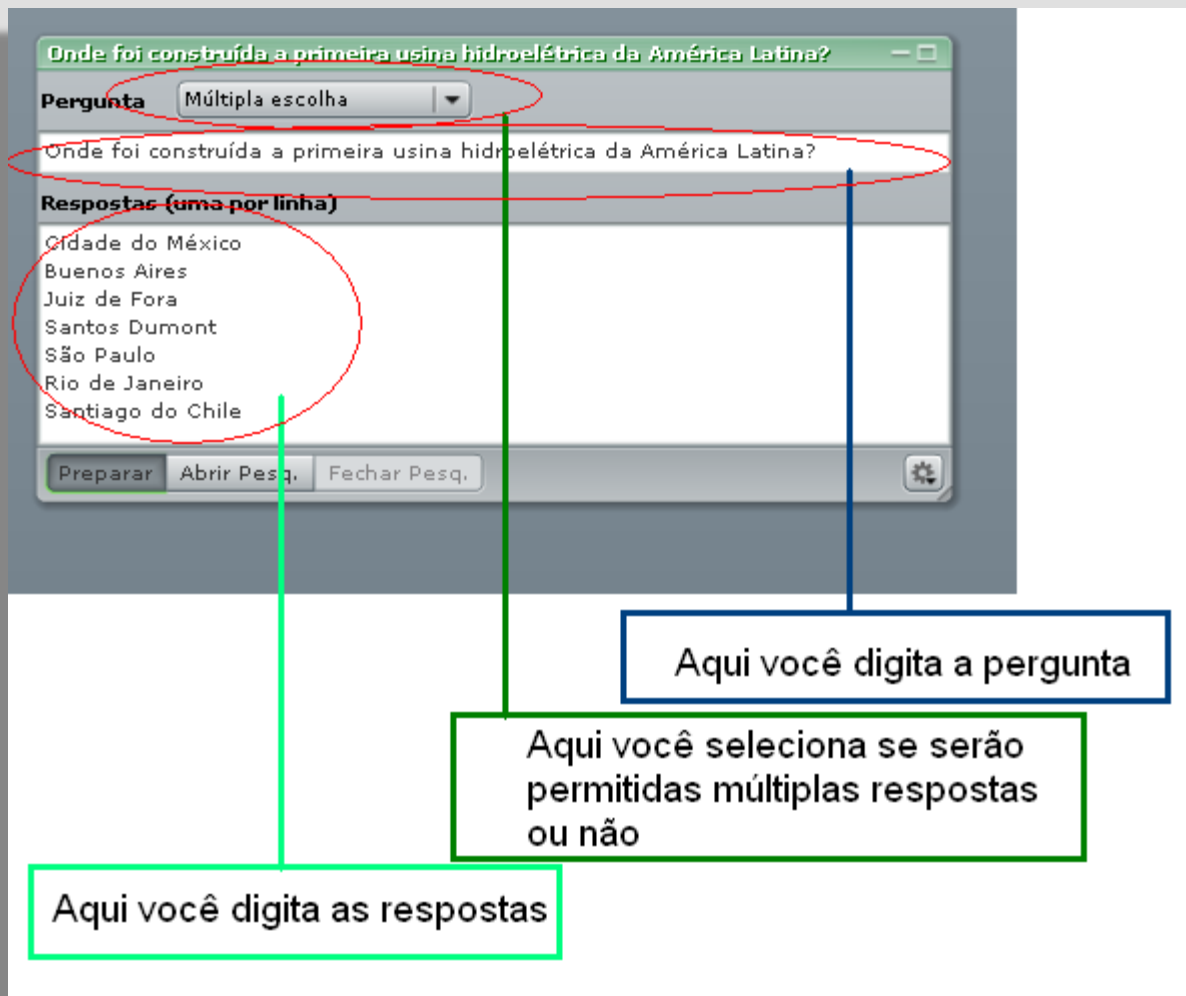
- Independente

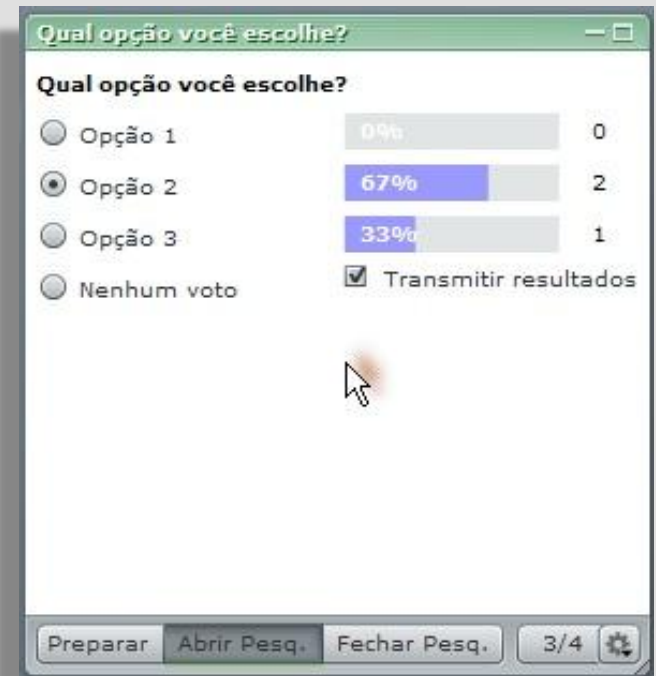
- Sobreposto

Pod Pesquisa

- Os administradores podem usar o pod de pesquisa para criar perguntas ou realizar pesquisas com os participantes e também para ver os resultados.
- Use o pod de pesquisa para:
  - Fazer uma enquete
  - Receber *feedback* instantâneo sobre a apresentação.
  - Indagar aos participantes sobre a qualidade do conteúdo, da apresentação, dos apresentadores etc.
  - Colher resultados de atividades.

Pod Pesquisa

- Para criar uma pesquisa acesse o menu *Pods→Pesquisa→ Nova pesquisa.*
- Escolha no pod se é uma pesquisa de múltipla escolha (resposta única) ou múltiplas respostas .
- No campo *Pergunta* digite a pergunta da pesquisa.
- No campo *Resposta* digite as opções de resposta, uma por linha.

Pod Pesquisa

- Para iniciar a pesquisa clique em *Abrir Pesquisa.*
- Somente os administradores e apresentadores podem editar a pesquisa.
- Para mostrar os resultados para todos os participantes, clique em *Transmitir resultados.*
- O botão *Fechar Pesquisa* impede o preenchimento da pesquisa.

POD Pesquisa

POD Pesquisa

Onde foi construída a primeira usina hidroelétrica da América Latina?

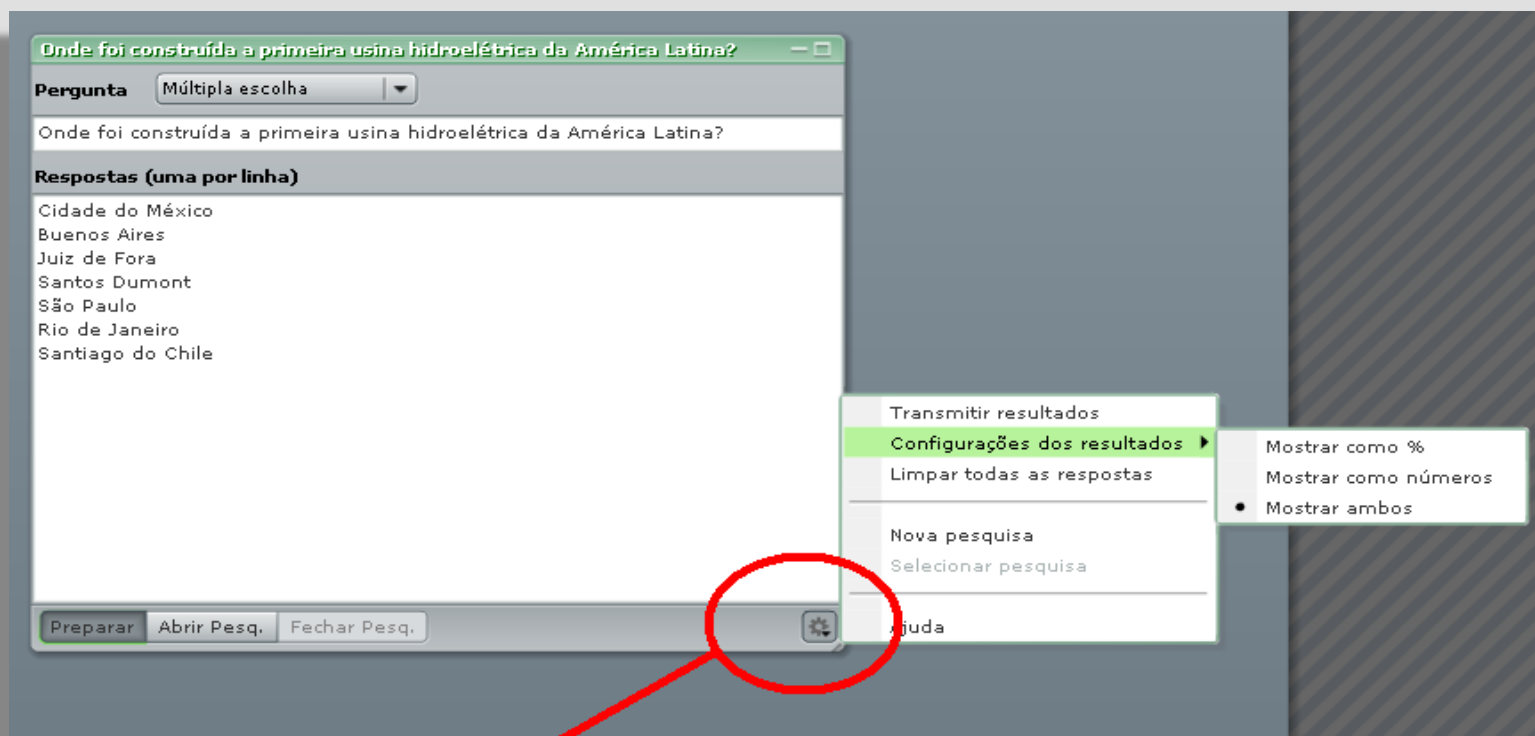
Pergunta: Múltipla escolha

Onde foi construída a primeira usina hidroelétrica da América Latina?

Respostas (uma por linha)

Cidade do México
Buenos Aires
Juiz de Fora
Santos Dumont
São Paulo
Rio de Janeiro
Santiago do Chile

Preparar | Abrir Pesq. | Fechar Pesq.

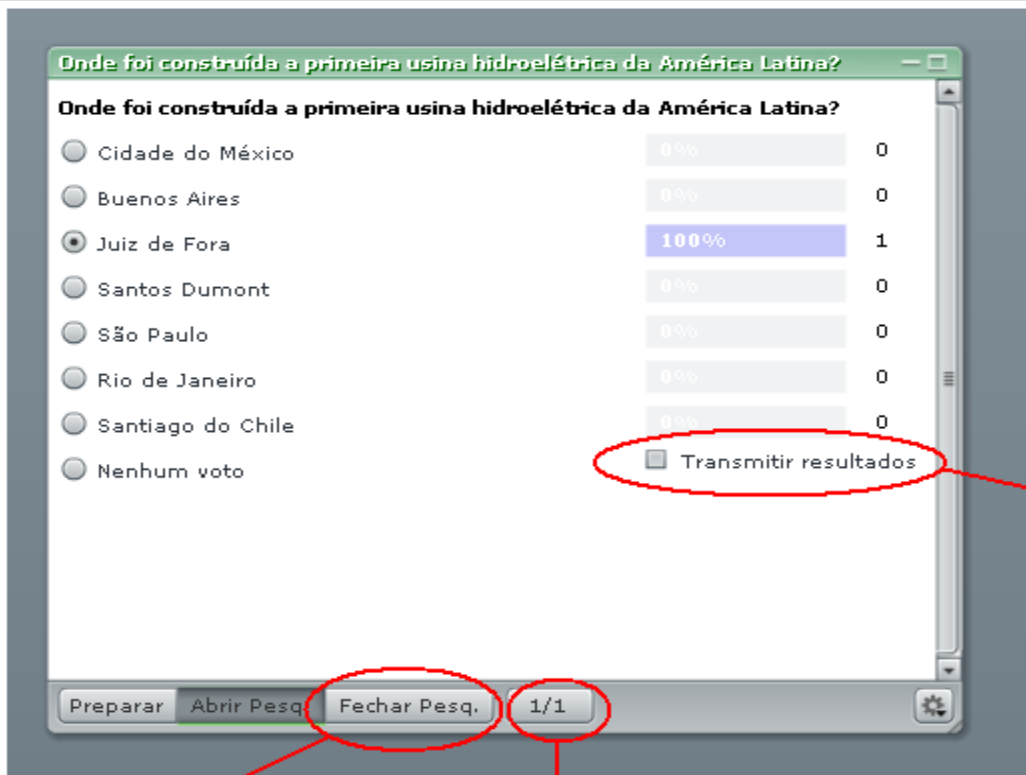
- Transmitir resultados
- Configurações dos resultados
  - Mostrar como %
  - Mostrar como números
  - Mostrar ambos
- Limpar todas as respostas
- Nova pesquisa
- Selecionar pesquisa
- Ajuda

Clicando-se neste botão, abre-se um menu de configuração da pesquisa

POD Pesquisa

Onde foi construída a primeira usina hidroelétrica da América Latina?

Opção	%	Votos
Cidade do México	0%	0
Buenos Aires	0%	0
Juiz de Fora	100%	1
Santos Dumont	0%	0
São Paulo	0%	0
Rio de Janeiro	0%	0
Santiago do Chile	0%	0
Nenhum voto		

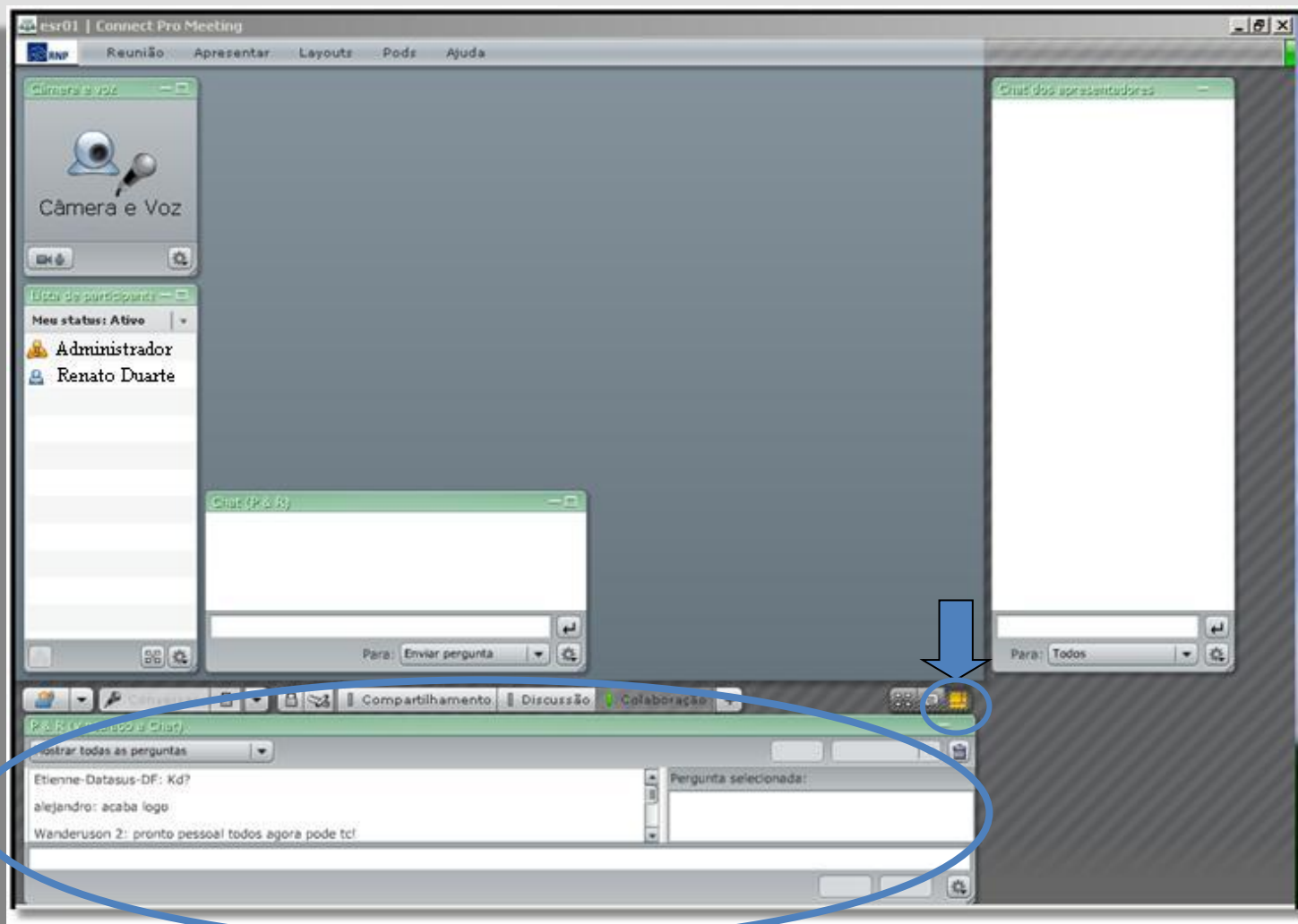
Transmitir resultados

Preparar | Abrir Pesq. | Fechar Pesq. | 1/1

Aqui você transmite os resultados para todos os participantes

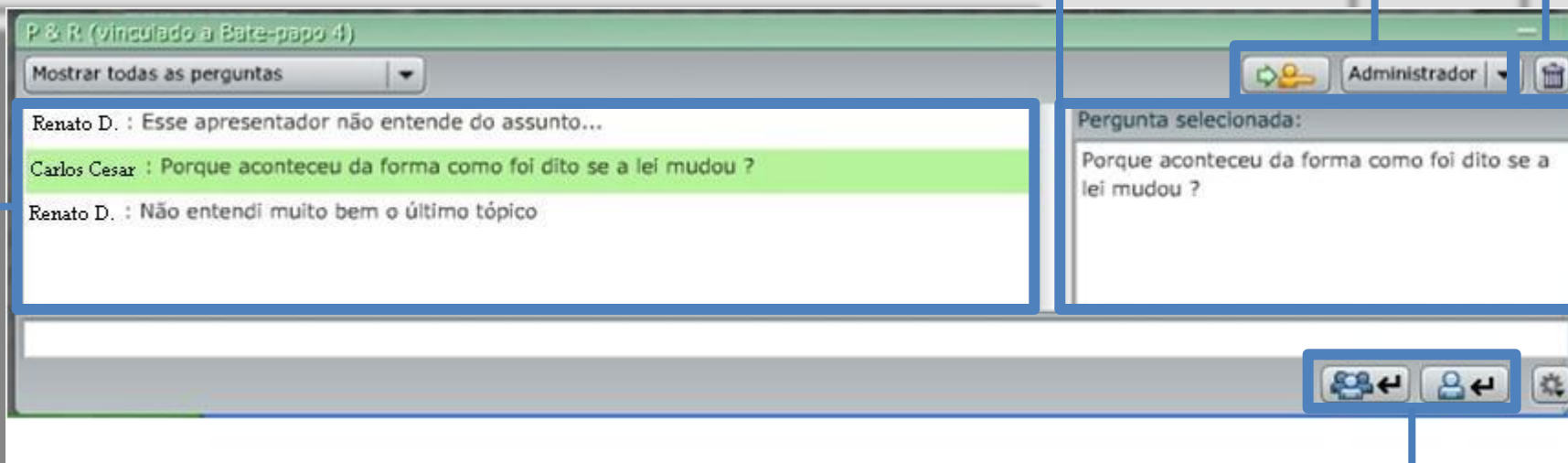
Aqui você fecha a pesquisa

Aqui você verifica quantos responderam e quem respondeu o quê

Pod P&R

- O administrador e o apresentador podem utilizar o pod de P&R (perguntas e respostas) para obter maior controle sobre o gerenciamento de perguntas e respostas:
  - ✓ É possível redirecionar as perguntas aos apresentadores apropriados e colocá-los em uma fila de espera enquanto não estão prontos para responder;
  - ✓ É possível aplicar um filtro para exibir determinadas perguntas e ocultar outras;
  - ✓ É possível selecionar e editar as perguntas;
  - ✓ É possível digitar respostas e enviar para todos os participantes ou somente para quem perguntou.

Pod P&R

Pod P&R

- ✓ Deve-se vincular um pod de bate-papo ao pod P&R. Para isso, no pod P & R selecione o bate-papo que deseja vincular e clique no botão Link
- ✓ Todas as perguntas de participantes aparecem no pod P&R, localizado preferencialmente na área exclusiva do apresentador (não aparece para participantes).
- ✓ O administrador e o apresentador podem gerenciar o pod, mas recomenda-se ter uma pessoa (administrador) encarregada deste gerenciamento para deixar o(s) apresentador(es) livre(s).

Pod P&R

Perguntas
Excluir pergunta
Edição de perguntas
Enviar para apresentador
P & R (vinculado a Bate-papo 4)
Mostrar todas as perguntas
Administrador
Renato D. : Esse apresentador não entende do assunto...
Carlos Cesar : Porque aconteceu da forma como foi dito se a lei mudou ?
Renato D. : Não entendi muito bem o último tópico
Pergunta selecionada:
Porque aconteceu da forma como foi dito se a lei mudou ?
Responder a todos ou a quem perguntou

Pod P&R

- Exemplos da utilidade de um pod de P&R:
  - Durante uma reunião grande ou uma apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), as perguntas são adicionadas a uma fila no pod de P&R.
  - Ao concluir a apresentação, o orador consulta as mensagens, aplica um filtro e começa a respondê-las.
  - O moderador da reunião responde às perguntas de logística e encaminha as dúvidas técnicas aos responsáveis.

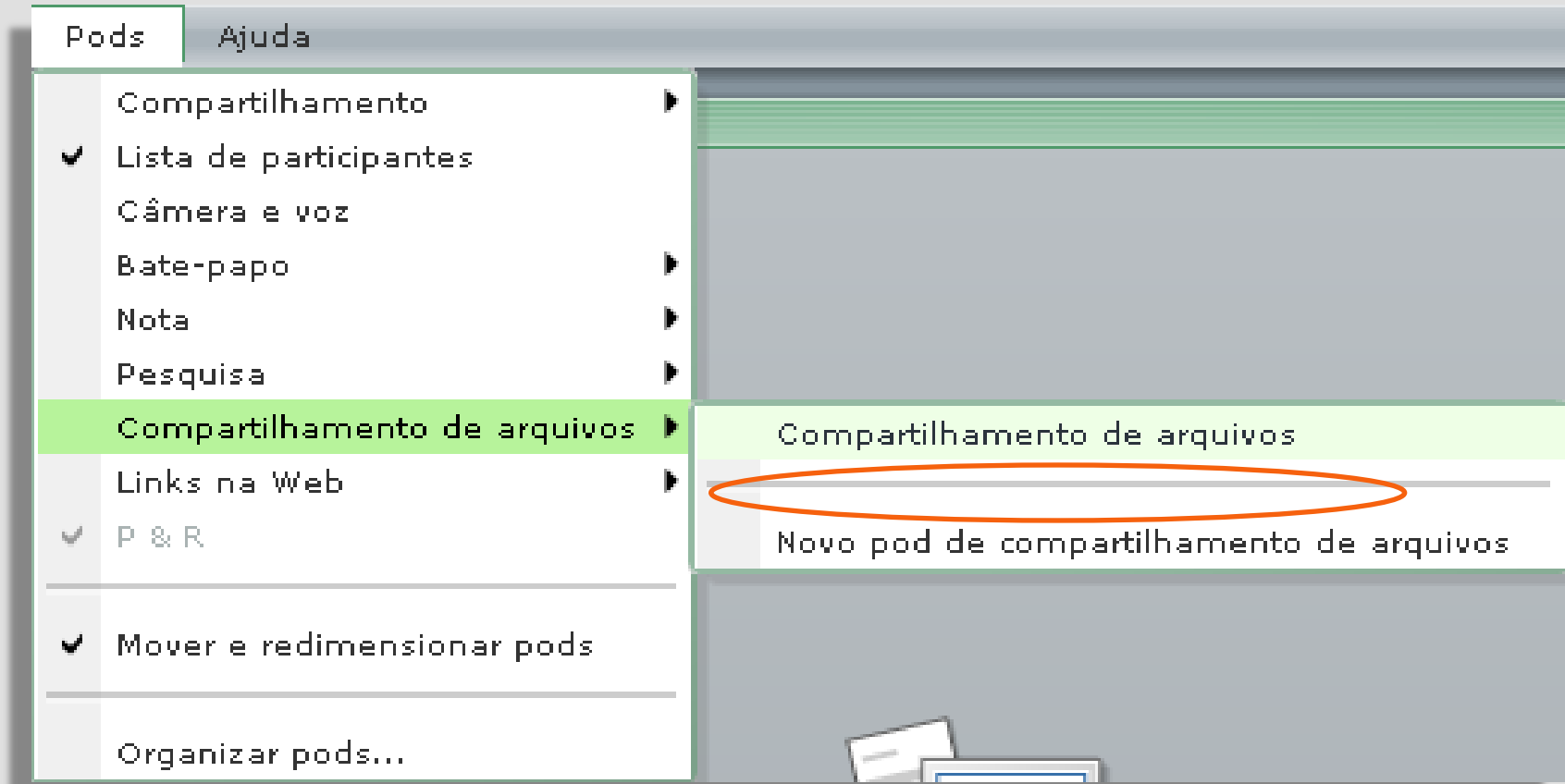
Pod Links na Web

O pod *Links na Web* é utilizado quando o apresentador ou administrador deseja que os participantes vejam um site específico.

- ✓ Ao clicar em *Navegar até*, o Adobe Connect faz com que o navegador dos participantes abra o Uniform Resource Locator (URL) especificado.
- ✓ Normalmente é utilizado na área exclusiva do apresentador.

Pod Compartilhamento de arquivos

No menu *Pods→ Compartilhamento de arquivo* os administradores e apresentadores podem carregar arquivos para serem compartilhados entre os participantes.

Um participante também pode carregar arquivos desde que o administrador lhe conceda o direito.

Os arquivos podem ser carregados da máquina do usuário ou da biblioteca da sala de reuniões.

Assim que são carregados, os participantes podem fazer o download desses arquivos para as próprias máquinas.

Pod Compartilhamento de arquivos

Pods | Ajuda

- Compartilhamento
- ✔ Lista de participantes
- Câmera e voz
- Bate-papo
- Nota
- Pesquisa
- Compartilhamento de arquivos
  - Compartilhamento de arquivos
  - Novo pod de compartilhamento de arquivos
- Links na Web
- ✔ P & R
- ✔ Mover e redimensionar pods
- Organizar pods...

Pod Compartilhamento de arquivos

Para carregar um arquivo clique em *Carregar arquivos.*

Para salvar um arquivo, clique em *Salvar no meu computador.*

É possível também renomear e remover os arquivos carregados no pod.

Compartilhamento de arquivos

Nome	Tamanho
webconferencing.pdf	409 KB
32692_sessao9.ppt	4168 KB

Carregar arquivo
Salvar no meu computador

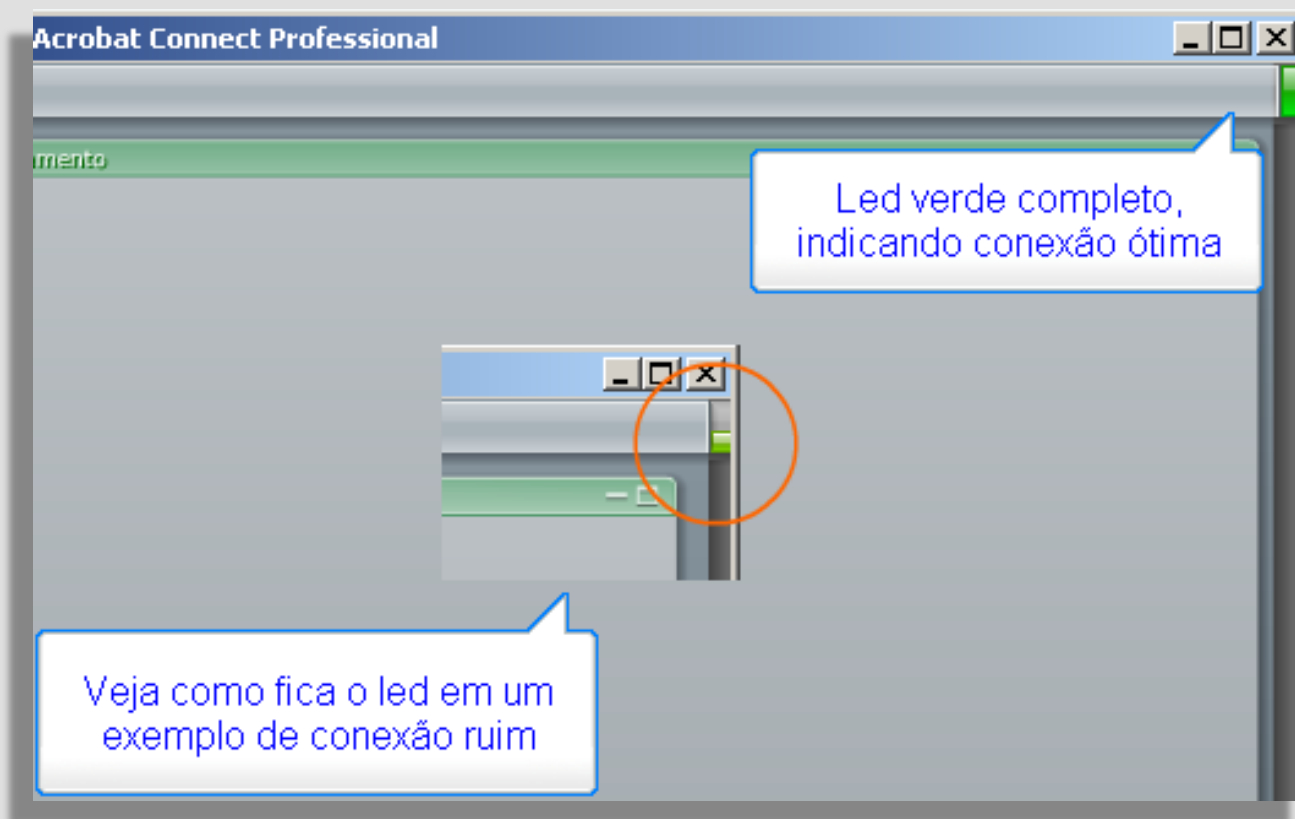
Selecionar de Meu Computador...
Selecionar da biblioteca de conteúdo...
Renomear selecionados...
Remover selecionados
Ajuda

Conhecendo as ferramentas de gerenciamento de uma reunião

Velocidade de conexão

Acrobat Connect Professional

Led verde completo, indicando conexão ótima

Veja como fica o led em um exemplo de conexão ruim

Conhecendo as ferramentas de gerenciamento de reuniões

É possível verificar a banda que está sendo utilizada (em Kb/s)

Basta clicar na barra verde no canto superior direito da sala para ver as estatísticas de rede.

Pode ser utilizado, por exemplo, para o apresentador controlar a quantidade de dados enviada.

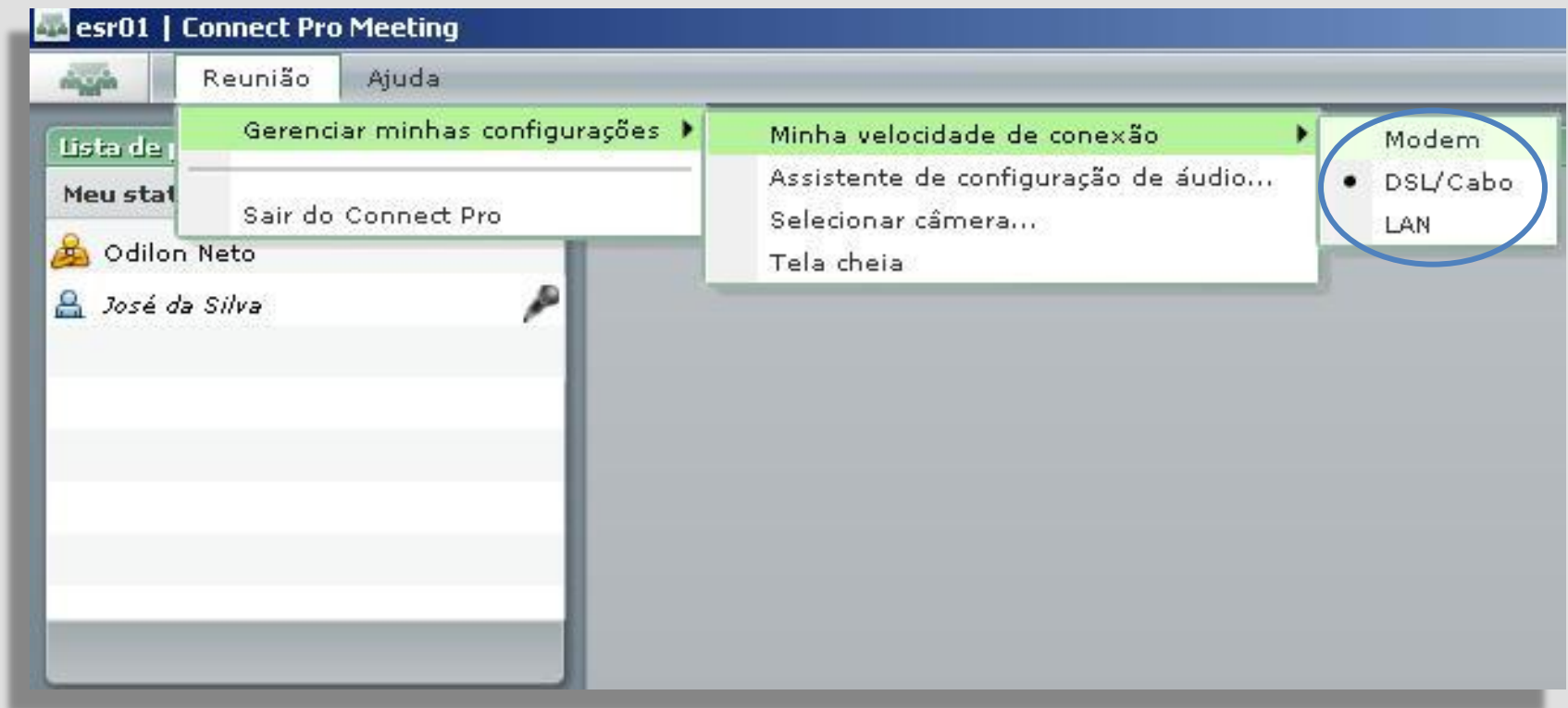
Latência 19 ms / 19 ms
Acima 0.072 kbit/s
Abaixo 15.8 kbit/s

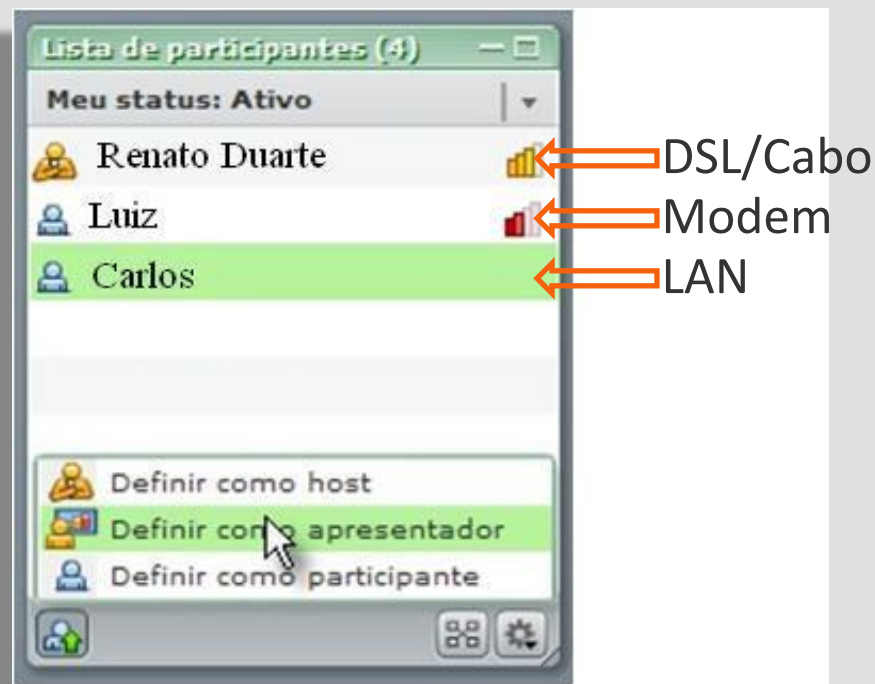
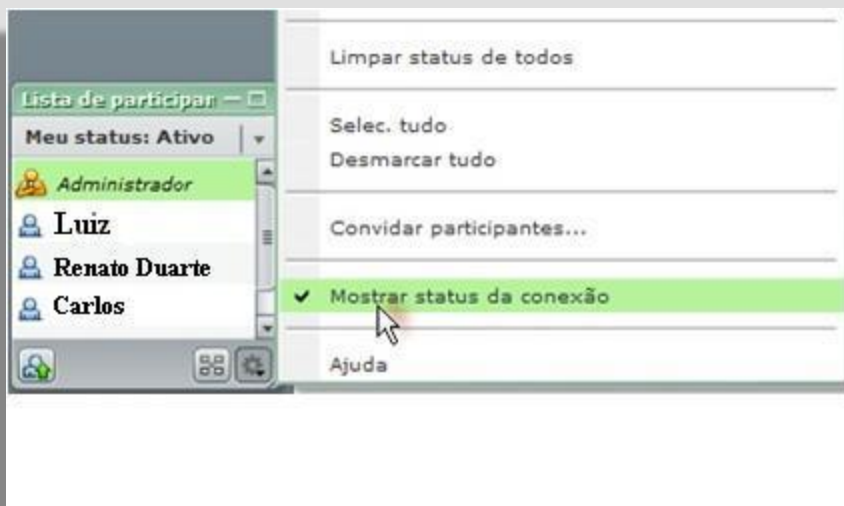
Pode diminuir ou aumentar de tamanho dependendo da qualidade da conexão

Latência (atraso entre envio e entrega)

Upload

Download

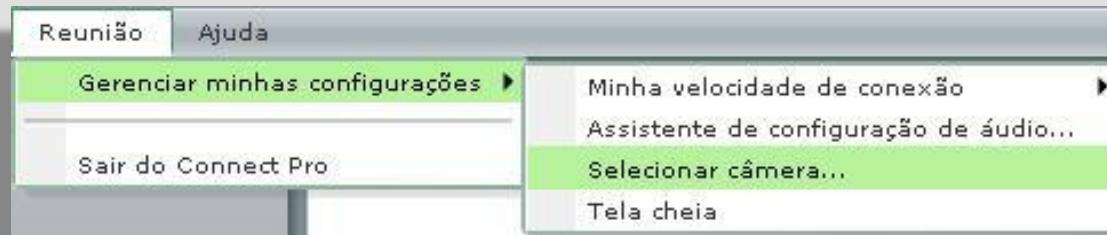
Gerência da velocidade de conexão

Conhecendo as ferramentas de gerenciamento de reuniões

Suponha que o administrador tenha configurado a sala para enviar com velocidade LAN. As barras ao lado dos participantes mostram seu status de acordo com a indicação deles:

Nesta opção o participante informa ao sistema seu tipo de conexão com a internet:

- ✓ Modem – Conexão com modem de acesso discado;
- ✓ DSL/Cabo – Conexão através de internet banda larga;
- ✓ LAN – Conexão dentro de uma rede local.

	Modem	DSL	LAN
Áudio	11 Kbps 5KHz	22 Kbps 11 kHz	44 Kbps 22 kHz
Vídeo			
Slow Images	26 Kbps 2 fps	26 Kbps 2 fps	26 Kbps 2 fps
Fast Images	N/A	125 Kbps 15 fps	250 Kbps 15 fps
High Quality Images	N/A	125 Kbps 12 fps	250 Kbps 2 fps
Compartilhamento de tela	28 Kbps 1fps	100 Kbps 2 fps	400 Kbps 2 fps

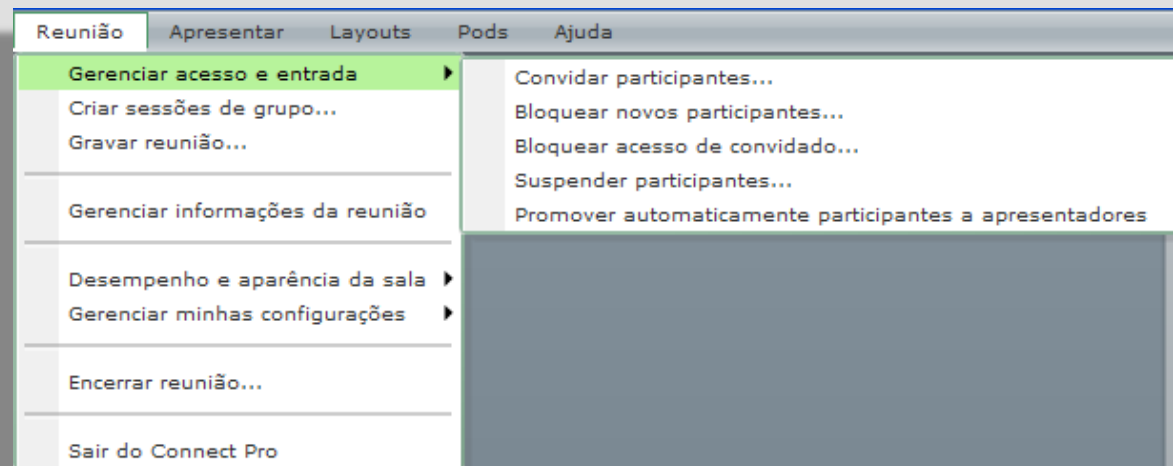
Selecionar câmera

Nesta opção, pode-se selecionar a câmera que será utilizada, microfone, local de armazenamento e a permissão.

Gerenciamento de acesso e entrada

Convidar participantes:

- ✓ O administrador pode utilizar o cliente de e-mail padrão do seu computador para convidar algum participante

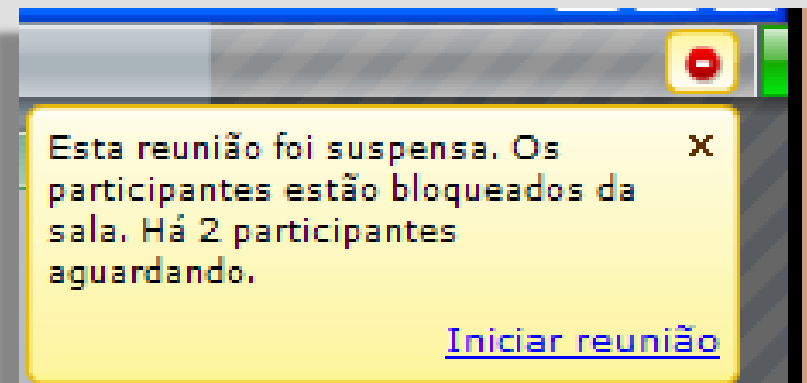
Bloquear novos participantes:

- ✓ Uma mensagem é configurada para aparecer na tela de entrada da reunião. Pode-se permitir a solicitação de entrada ou não.

Gerenciamento de acesso e entrada

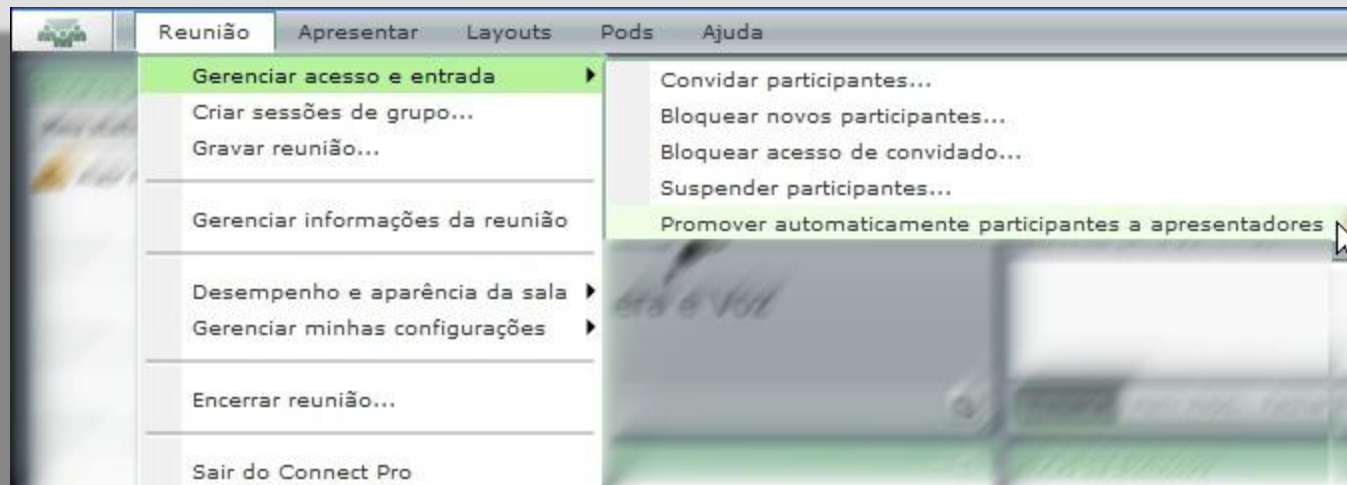
Bloquear acesso de convidados:

- ✓ Impede qualquer solicitação de entrada na sala.

Suspender participantes:

- ✓ Quando esta opção é selecionada, os participantes são suspensos da sala com uma mensagem configurada e só ficam administradores e apresentadores.
- ✓ O ícone permite ver quantos participantes estão aguardando do lado de fora.

Gerenciamento de acesso e entrada

Promover automaticamente participantes a apresentadores

- ✓ Quando está opção está selecionada, todos os participantes entram como apresentadores. Pode ser útil em reuniões semanais, onde todos já estão familiarizados com a ferramenta.

Gerenciamento de participantes

Os perfis de usuários definem as permissões dos usuários em uma reunião:

- ✓ Administradores:

  Têm controle total da sala virtual.

- ✓ Apresentadores:

  Controlam o que está disponível na sala e podem enviar áudio e vídeo.

  Não podem adicionar pod e novos conteúdos ou alterar o *layout*.

- ✓ Participantes:

  Somente assistem a reunião, podendo alterar seu status ou utilizar as funções concedidas pelo administrador.

Gerenciamento de participantes

Através das opções do pod *Lista de participantes* o administrador pode ainda:

- ✓ Editar os nomes que aparecem na lista;
- ✓ Remover um usuário da reunião, sendo este de qualquer nível;
- ✓ Limpar o status de participantes selecionados ou de todos simultaneamente;
- ✓ Conceder aos participantes direito de uso do microfone;
- ✓ Convidar participantes;
- ✓ Solicitar que um participante compartilhe sua tela.

Auto promoção

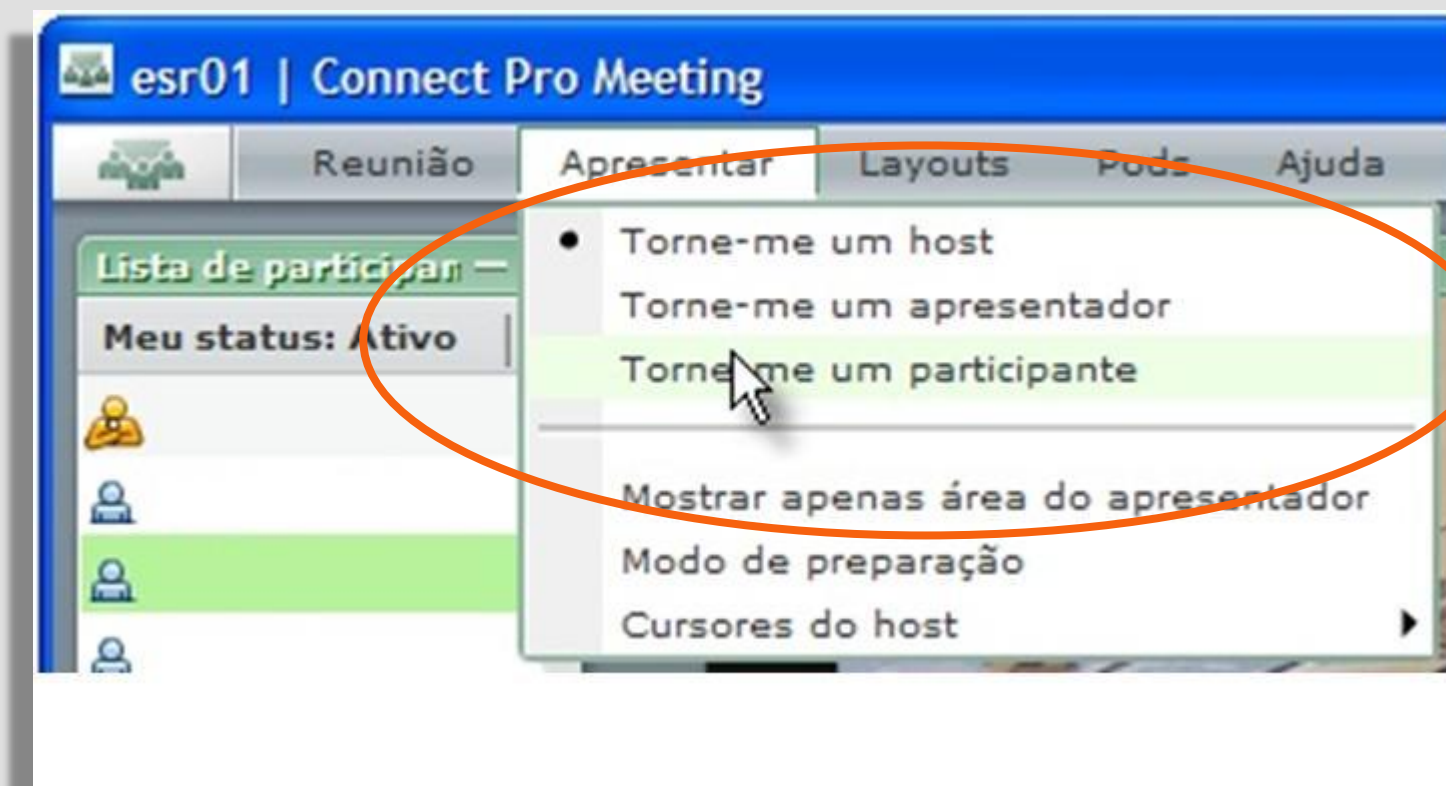
Menu *Apresentar*

esr01 | Connect Pro Meeting

Reunião Apresentar Layouts Pods Ajuda

Lista de participan

Meu status: Ativo

- Torne-me um host
- Torne-me um apresentador
- Torne-me um participante
- Mostrar apenas área do apresentador
- Modo de preparação
- Cursores do host

Promovendo participantes

É possível atribuir direitos avançados para participantes para que possam acessar recursos específicos:

- ✓ Esse procedimento aumenta os direitos de um participante, sem promovê-lo à função de apresentador ou administrador.
- ✓ Útil quando um participante quer fazer alguma pergunta ou deseja participar da reunião.
- ✓ Pode-se permitir que o participante compartilhe seu áudio e vídeo ou colabore com o quadro branco.

Direitos avançados

Para atribuir direitos avançados utiliza-se as opções do pod *Lista de participantes:*

Selecione os usuários e a opção desejada

Alterar direitos avançados dos participantes...
Editar informações do usuário...
Remover usuário selecionado
Limpar Status do usuário
Opções de notificação de levantar mão
Conceder direito ao microfone
Silenciar telefone de todos
Limpar status de todos
Selec. tudo
Desmarcar tudo
Convidar participantes...
Mostrar status da conexão
Ajuda

Lista de participantes
Meu status: Ativo
Carlos
Renato Duarte
Luiz

Direitos avançados dos participantes para Ciclano bsb

Selecionar os tipos de pods que você deseja que o participante controle como apresentador. Todas as instâncias dos tipos de pods selecionados serão afetadas.

- [x] Compartilhar pods
- [ ] Pods de notas
- [ ] Pods de pesquisa
- [x] Câmera e Voz
- [ ] Pods de bate-papo
- [ ] Pods de compartilhamento de arquivos
- [ ] Pods de Links na Web
- [ ] Apenas voz

OK Cancelar

Ajuda do Adobe Connect Pro

Acesse os sites:

- ✓ http://webconf.rnp.br/common/help/pt-br/connect/help.html
- ✓ http://www.adobe.com/br/support/
- ✓ http://www.cead.ufjf.br/index.php?option=com_content&view=article&id=965:tutoriais-em-video&catid=47:faq&Itemid=73

Gerenciando uma sala de reuniões

Sumário

- Como entrar em reuniões como administrador
- Gerenciamento de participantes
- Gerenciamento de layouts
- Gerenciamento de largura de banda
- Pods

Preparando a reunião

- Em uma reunião, basicamente um administrador gerencia e organiza a sala e um apresentador fala aos participantes
- O apresentador deve contar com a ajuda do administrador para gerenciar a sala e os participantes
- O apresentador deve se concentrar no conteúdo e não no uso da ferramenta
- Se o apresentador estiver familiarizado com a ferramenta e seguro de seu uso, pode acumular a função de administrador

Preparando a reunião

- Salas já criadas podem ser utilizadas para os eventos, ou uma nova sala pode ser criada
- Cada instituição e cada pólo da UAB contará com uma sala pré-criada para a realização de seus eventos
- A instituição define os responsáveis pelo gerenciamento das salas e permissões de administrador

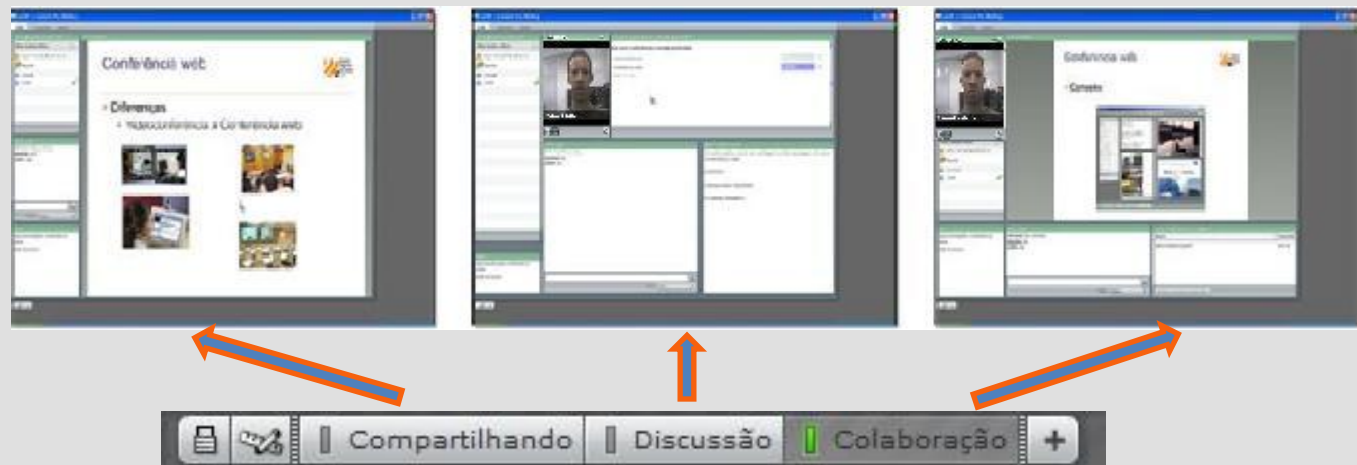
Iniciando a reunião

- Existem algumas maneiras de se iniciar uma reunião:
  – Acessar o link no e-mail de convite recebido;
  – Logar no Connect Central (administrador);
  – Navegar até as informações da reunião ou acessar a pasta *Minhas reuniões* e clicar no link para entrar;
  – Digitar o Uniform Resource Locator (URL) da reunião no navegador.
- Após qualquer um dos passos, é solicitado um logon e uma senha para acesso.

Layouts

- É possível definir vários layouts otimizados para determinadas tarefas, como apresentação de slides ou discussão.
- O modelo padrão de reunião contém três layouts pré- definidos:
  - Compartilhamento
  - Discussão
  - Colaboração

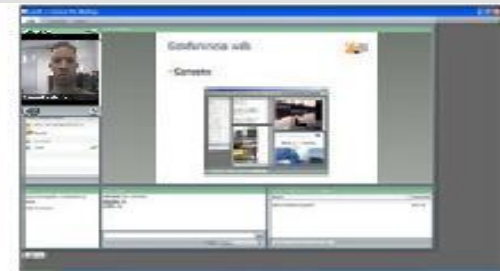
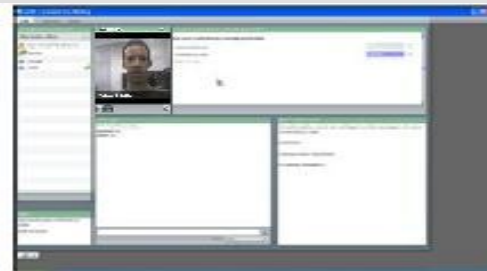
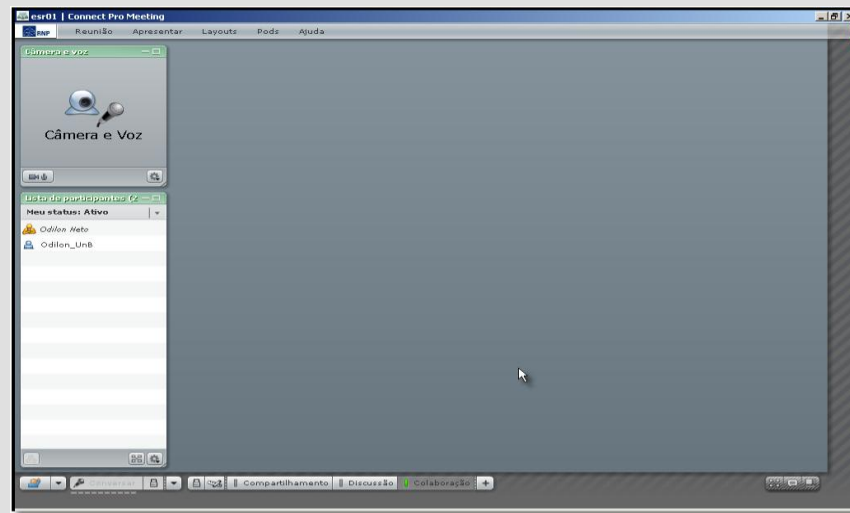
Layouts

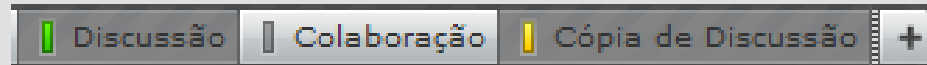
- Para adicionar um novo layout, clique em [+] ou no menu Layouts→Novo layout
- O botão ativa o modo de preparação, o que pode ser feito também no menu Apresentar
- O botão impede a movimentação e redimensionamento dos pods

CEAD
UFJF

Layouts

esr01 | Connect Pro Meeting
Reunião
Apresentar
Layouts
Pods
Ajuda
Câmera e Voz
Meu status: Ativo
Odilon Neto
Odilon_UnB
Compartilhamento
Discussão
Colaboração

Conferência web

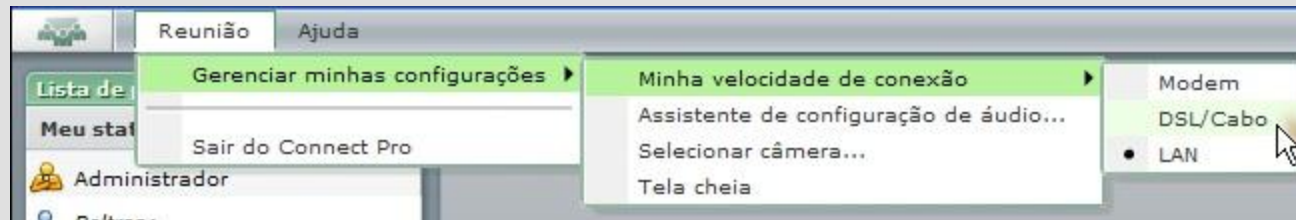
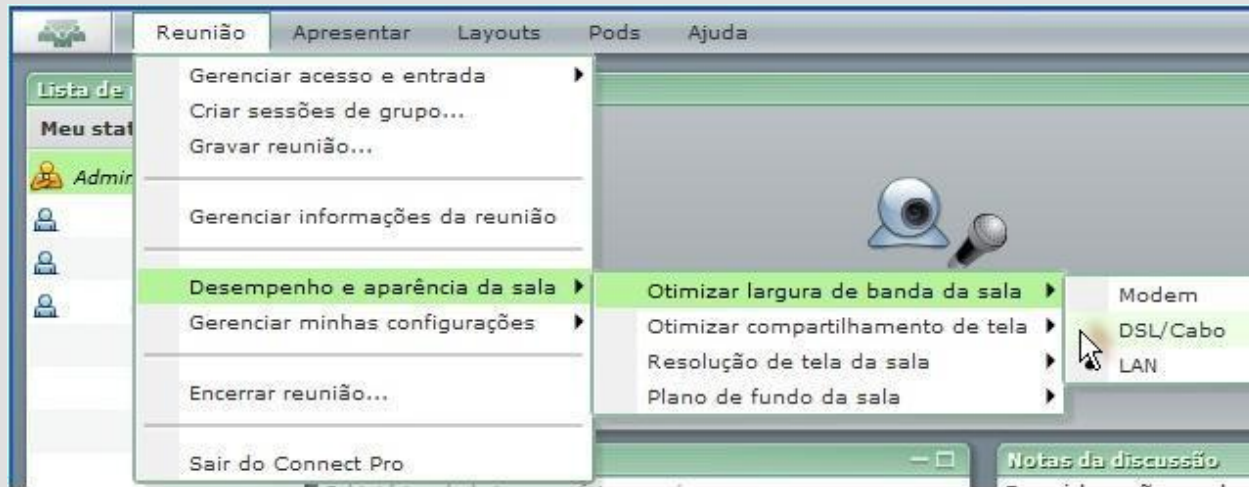
Compartilhando
Discussão
Colaboração

Layouts

1. Clique no botão para ativar o modo de preparação
2. Clique no botão e insira um nome para o novo layout (pode-se economizar tempo utilizando a cópia de um layout já existente)
   - Note que o layout que os participantes estão vendo está marcado em verde na barra de layout e o que está sendo editado está em amarelo

3. Adicione/Mova/Exclua os pods que quiser
4. Clique no botão para sair do modo de preparação. Será exibida a sala que está sendo vista por todos e o layout criado ficará disponível na barra
5. Na barra de layouts clique no nome do novo layout para utilizá-lo

Gerenciamento de largura de banda

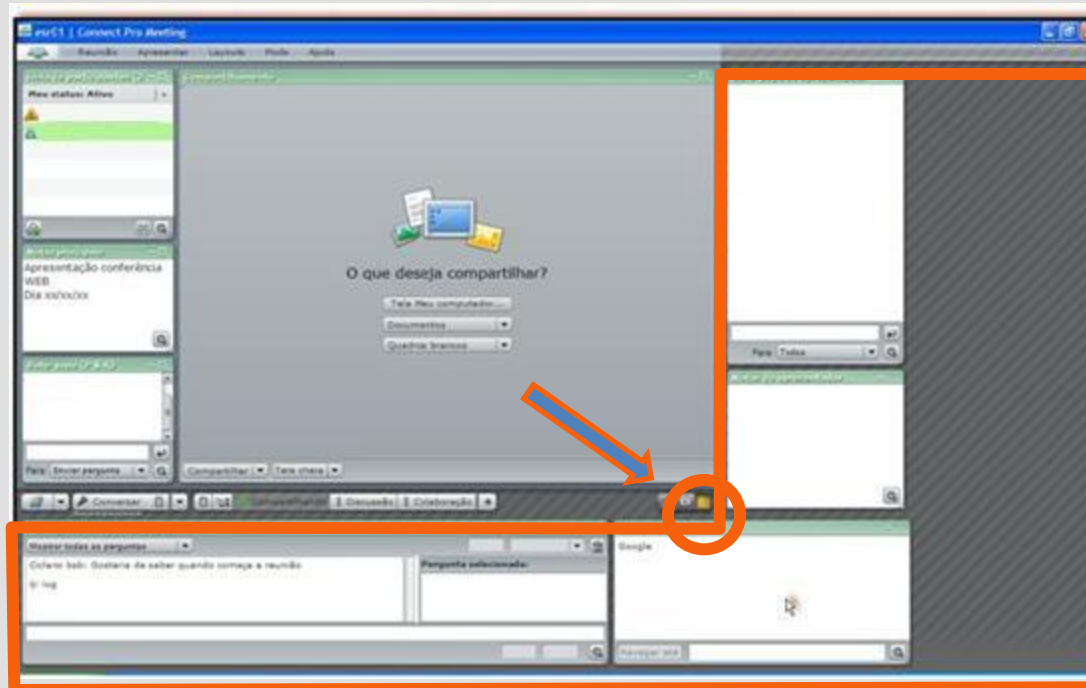
- O administrador configura a largura de banda da sala de reuniões para definir a velocidade com que os dados da reunião são enviados aos participantes
- Deve ser escolhida uma velocidade compatível com a dos participantes. Para garantir que todos os participantes tenham uma boa conexão, escolha a menor velocidade entre os participantes
  - Os participantes indicam também a largura de banda com que podem receber os dados da reunião
  - Assim, o administrador pode exibir o status da conexão dos participantes

Gerenciamento de largura de banda

- Configuração do participante

- Configuração do administrador

Gerenciamento de largura de banda

- Um indicador em barras pode ser utilizado pelo administrador para verificar o status da conexão dos participantes
  - Para acionar a opção deve ser utilizado o pod *Lista de participantes* e marcada a opção *Mostrar status da conexão* para os usuários desejados
  - O status de conexão da rede é mostrado para todos os participantes cuja definição de largura de banda seja inferior à largura de banda da sala

Área do Administrador

- Administrador e apresentador contam com uma área exclusiva para manipular os pods em uma reunião
  - A área exclusiva do apresentador é acionada pelo administrador no botão no canto inferior direito

Sessões de Grupo

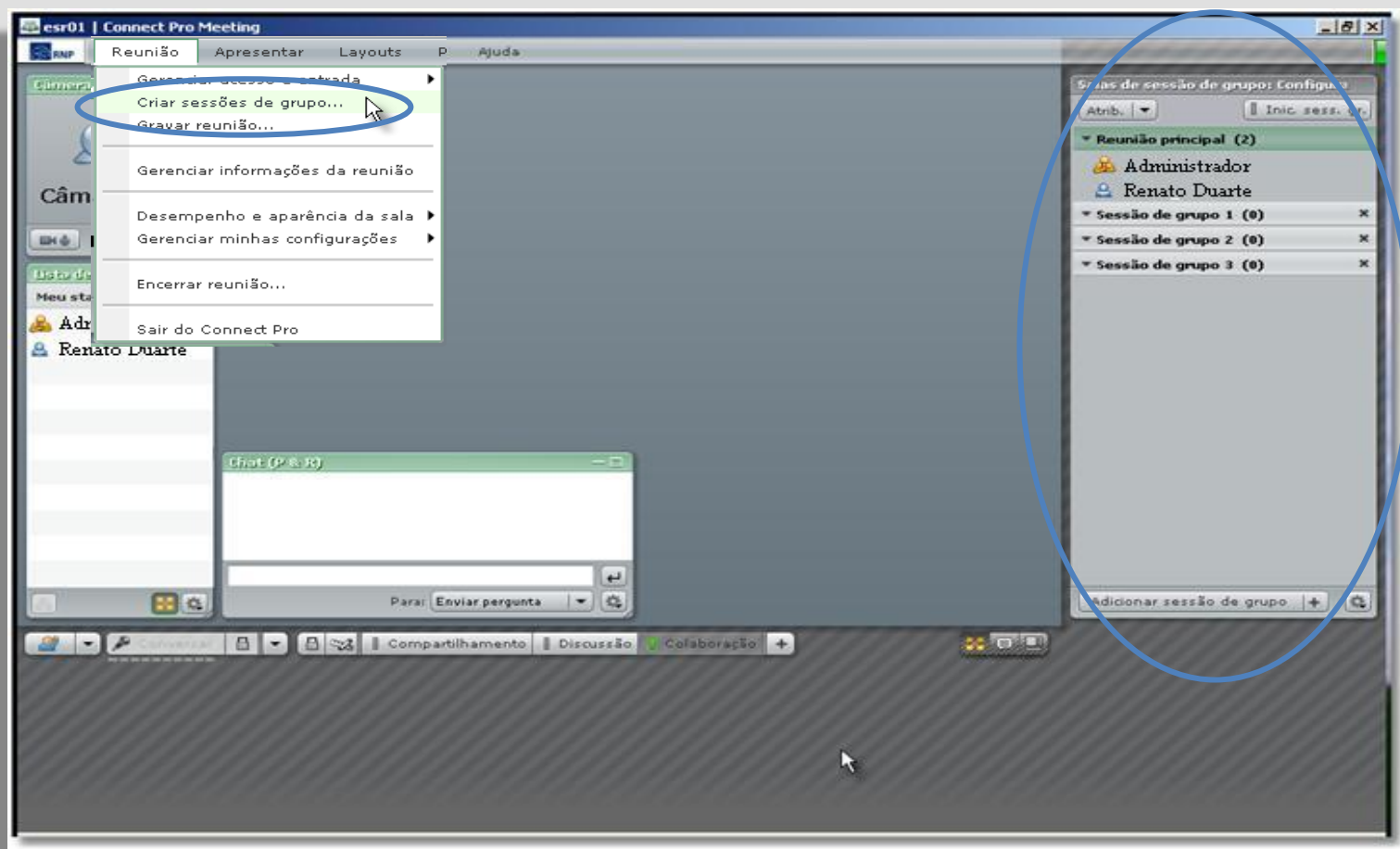
Trabalhando com sessões de grupos

Durante uma reunião os administradores podem dividir a sala em sub-salas (*breakout sessions*).

Estas sub-salas podem ser usadas para dividir um grupo grande de até 50 participantes em grupos menores, onde podem conversar ou colaborar.

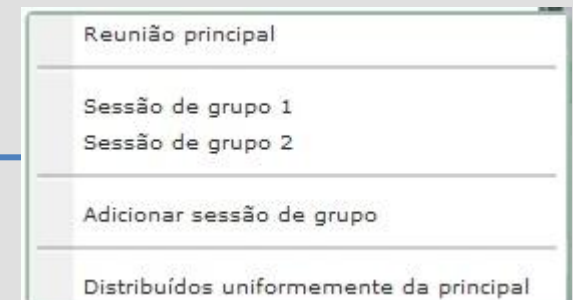
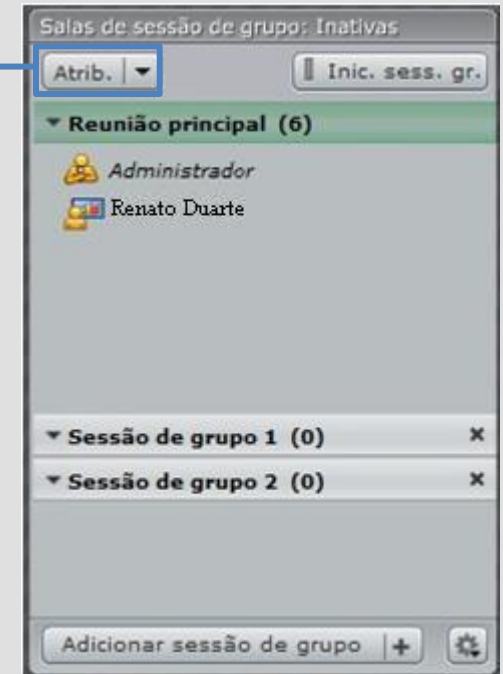
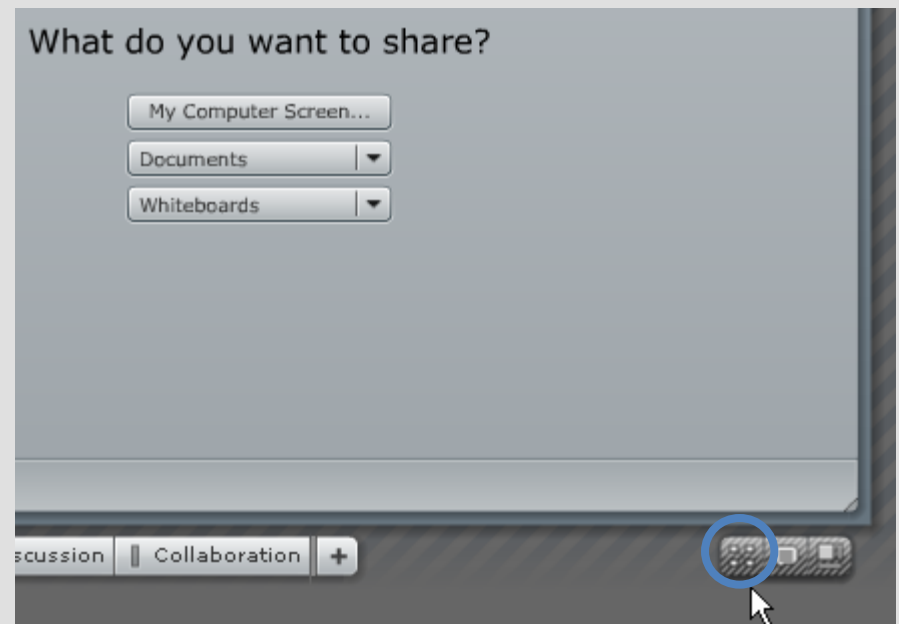
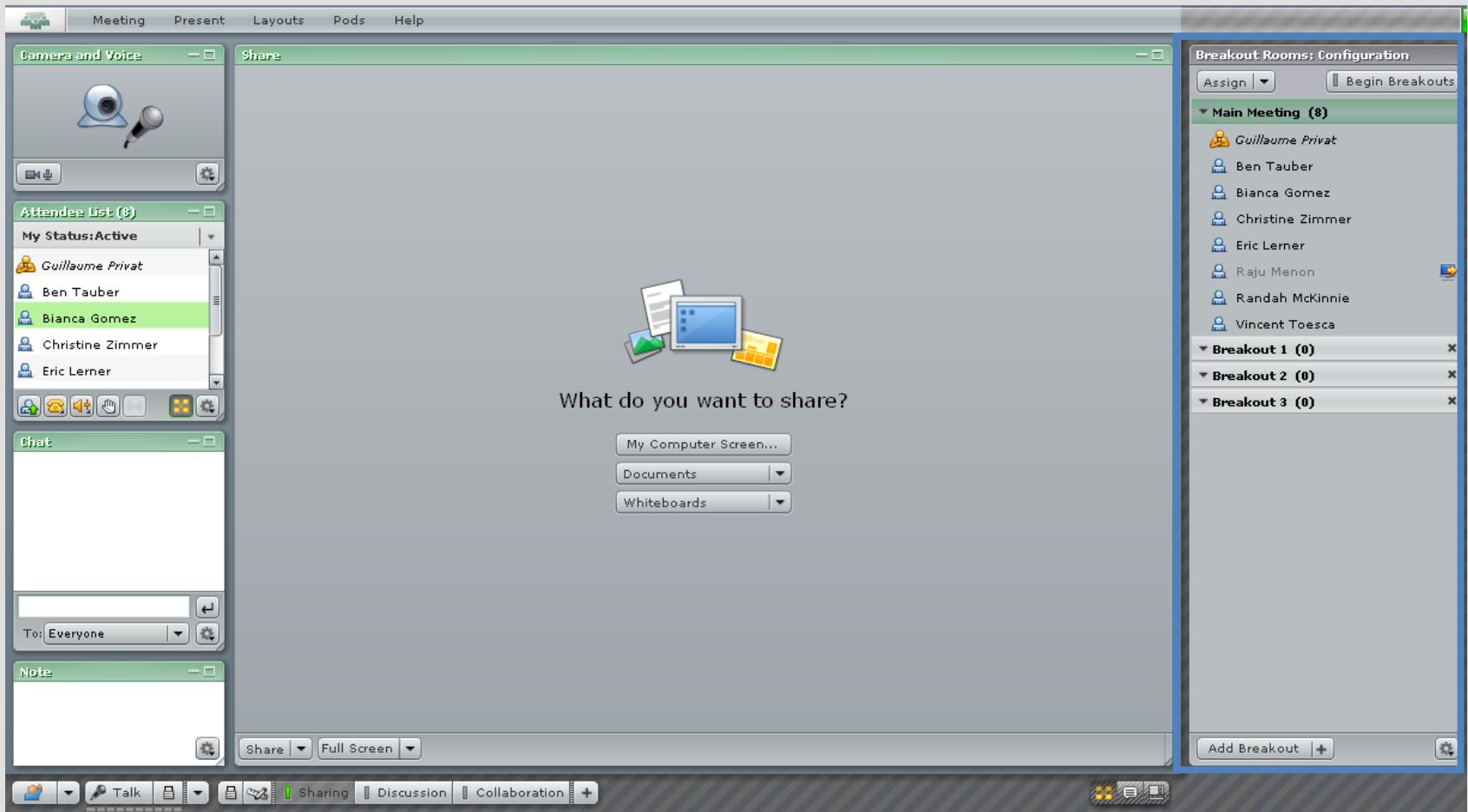
Dentro das sessões de grupo, todos os participantes se tornam apresentadores.

O apresentador pode entrar nas salas e se comunicar com os participantes delas, mas os participantes das salas não se comunicam entre si.

Trabalhando com sessões de grupos

Trabalhando com sessões de grupos

- Para usar este recurso é necessário:
  - Definir as salas de sessão de grupo
    - Definir o número de salas
    - Distribuir os participantes entre elas
      - Os participantes ainda não são direcionados para as salas
    - Definir o layout a ser utilizado
  - Iniciar as sessões de grupo
    - Abrir as salas
    - Transportar automaticamente os usuários para elas

Sessões de grupo

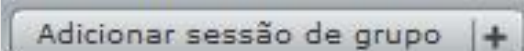
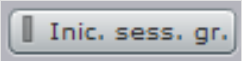
- Para definir as sessões de grupo
  - Clique no botão *Iniciar sessões de grupo* no canto inferior direito da sala de reuniões ou da lista de participantes
  - O pod *Sessões de grupo* abre e somente é visto pelo administrador
  - Através desse pod é possível distribuir os participantes entre as salas de modo manual ou automático

Sessões de grupo

ou

What do you want to share?

My Computer Screen...

Documents

Whiteboards

scussion | Collaboration | +

Sessões de grupo

Sessões de grupo

- Para distribuir os participantes
  - Pode-se usar a opção:
    - Distribuídos uniformemente da reunião principal
  - Selecione um ou mais usuários e no menu *Atrib.* clique na sessão desejada
- Pode-se também adicionar e remover sessões de grupo nos botões ✖ na frente da sessão e Adicionar sessão de grupo +

Iniciando sessões de grupo

- Ao clicar em [Inic. sess. gr.] os participantes são automaticamente direcionados às suas salas e promovidos a apresentadores
- O administrador pode entrar em uma sessão clicando na sessão desejada no pod *Salas de sessão de grupo*
- Os participantes podem se comunicar com o administrador quando este estiver na sala ou usando a caixa ao lado do botão
  - Entrar em contato com o administrador
- Os administradores também podem mandar mensagens para todas as salas através da caixa ao lado do botão

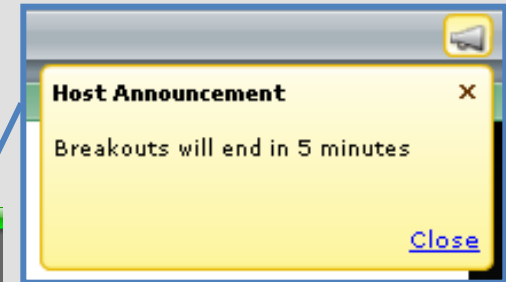
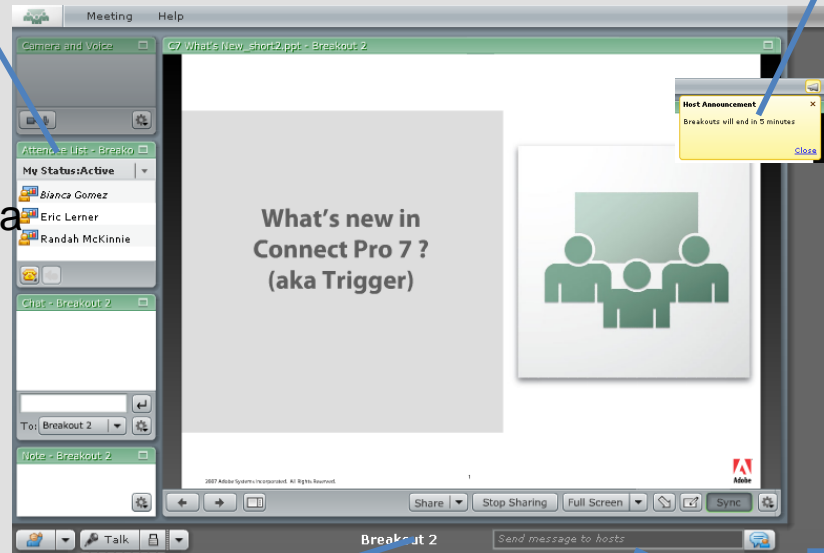
Trabalhando com sessões de grupos

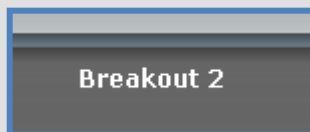
Iniciando sessões de grupo

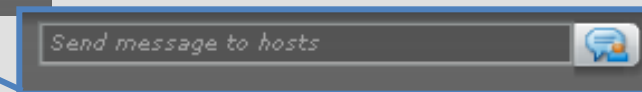
- Visão do participante

Bianca Gomez
Eric Lerner
Randah McKinnie

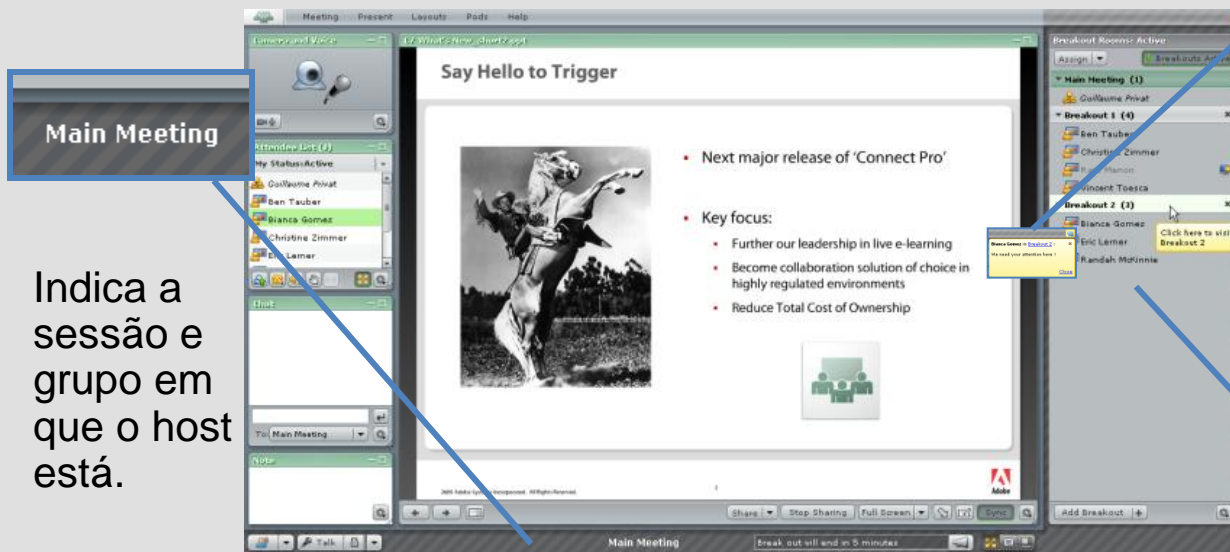
Todos os participantes agora são apresentadores

Host Announcement
Breakouts will end in 5 minutes
Close

Janela flutuante mostra mensagens enviadas pelo host

Breakout 2

Indicação de que se está na sala de sessão de grupo

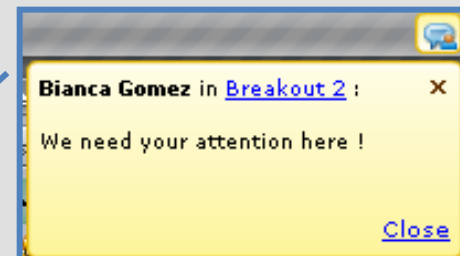
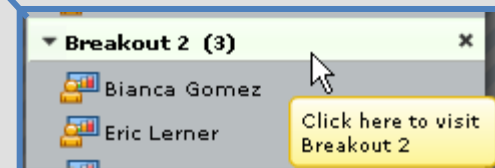
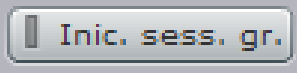
Send message to hosts

Caixa de mensagens que permite que o participante fale com o host

Iniciando sessões de grupo

- Visão do administrador

Indica a sessão e grupo em que o host está.

Bianca Gomez in Breakout 2 :

We need your attention here !

Close

Janela flutuante mostra as mensagens recebidas dos participantes

Para navegar em uma sessão de grupo clique no nome da sessão

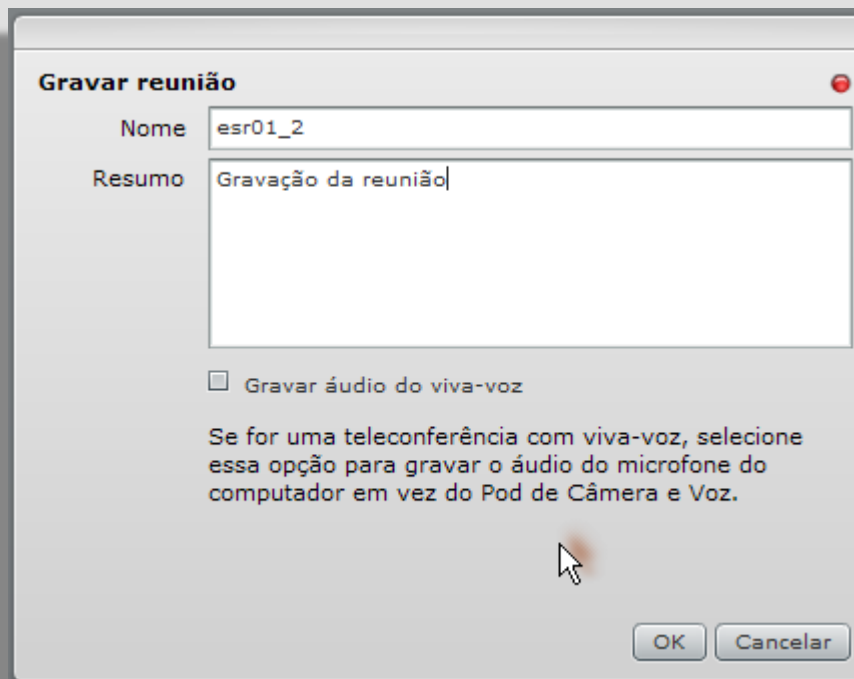
Break out will end in 5 minutes

Caixa de mensagens que permite que o host converse com todos os participantes

Layout de sessões de grupo

- O layout utilizado pelas sessões é selecionado através do botão: Inic. sess. gr.
- Dentro das salas os administradores podem alterar o layout de cada sala
- Para finalizar as sessões de grupo basta clicar novamente em Sess. gr. ativa
- Após o fim das sessões, os conteúdos de cada sessão ficam armazenados no menu *Pods→Pods das sessões de grupo*
  - Os pods das sessões podem ser visualizados, mas não podem ser editados

Removendo sessões de grupo

- Limpar e redefinir salas no menu de opções do pod:
  - A opção *Limpar todas as salas* apaga as salas, mas mantém seus conteúdos no menu *Pods→Pods de sessão de grupo*
  - A opção *Redefinir salas* remove as salas e não armazena seus pods e conteúdos

Gravação de Reuniões

Gravando reuniões

- ✓ O administrador pode iniciar a gravação de uma reunião através do menu ***Reunião→Gravar reunião.***
- ✓ Todas as informações na tela e o áudio da reunião são gravadas.
- ✓ As gravações ficam armazenadas no servidor do serviço.
- ✓ Para assistir a reunião deve-se acessar o *link* referente à gravação.
- ✓ Existe uma interface específica para o gerenciamento das gravações.

Gravando reuniões

Se o áudio estiver sendo compartilhado somente através do pod *Câmera e Voz*, **não marque a opção *Gravar áudio do viva-voz*** na janela ***Gravar reunião***

Gravar reunião

Nome: esr01_2

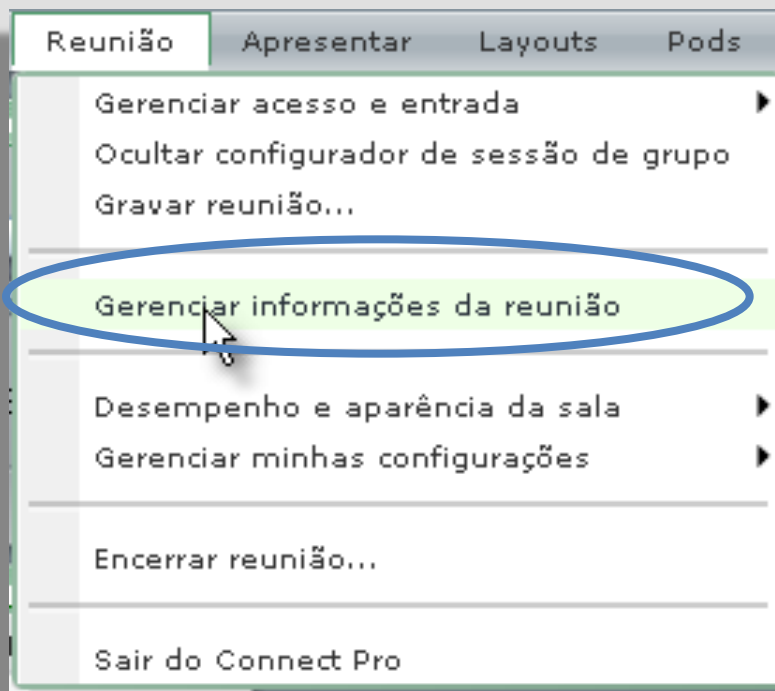
Resumo: Gravação da reunião

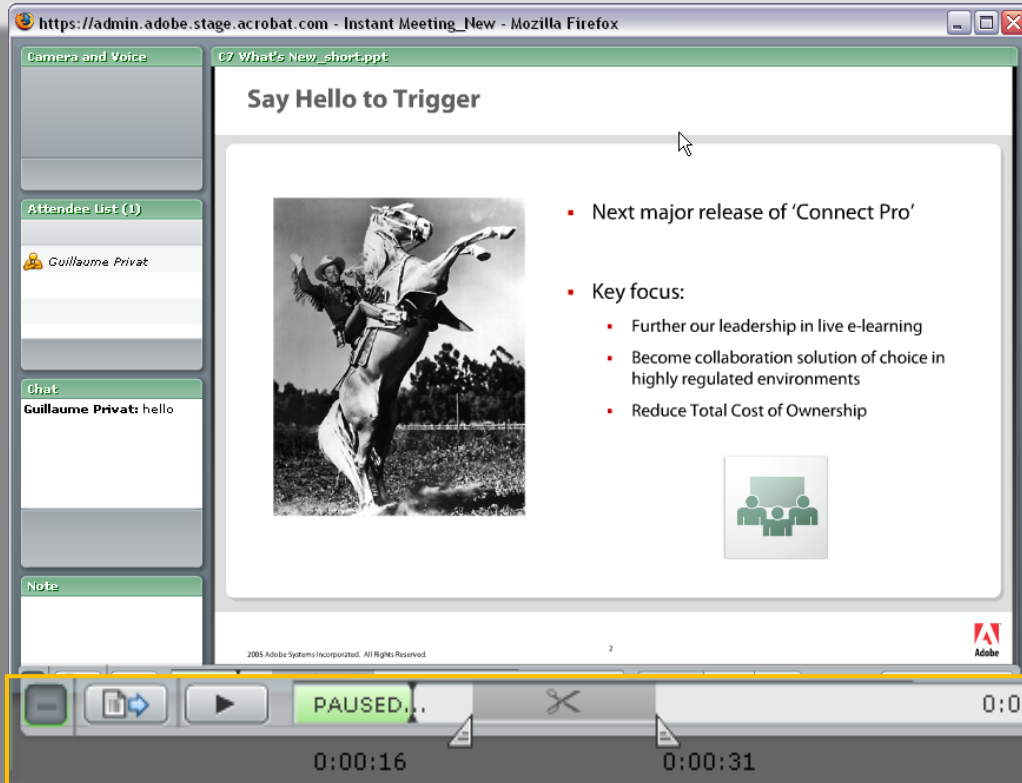
☐ Gravar áudio do viva-voz

Se for uma teleconferência com viva-voz, selecione essa opção para gravar o áudio do microfone do computador em vez do Pod de Câmera e Voz.

OK | Cancelar

Gravando reuniões

Para obter acesso ao gerenciamento de gravações e recuperar o link da gravação, o usuário deve ser administrador ou possuir permissões adequadas

Gravando reuniões

Para ter acesso ao gerenciamento de gravações e recuperar o link da gravação, o usuário deve ser administrador ou ter permissões adequadas

Torna as gravações disponíveis para qualquer pessoa (as gravações são privadas por padrão)

Edita gravações

Cria um arquivo local (download *.flv*)

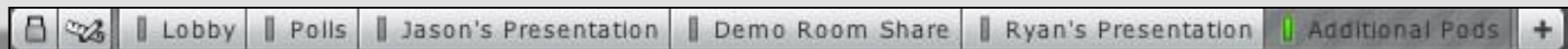
Gravando reuniões

- ✓ Use os marcadores para selecionar a parte da gravação que deseja cortar
- ✓ Clique em *Cortar* para remover a parte selecionada
- ✓ Pode-se clicar em *Undo* para voltar à última ação realizada
- ✓ Clique em *Salvar* para guardar os resultados
- ✓ Sempre é possível voltar ao original

Gravando reuniões

Ao assistir a uma gravação, clique em ***Opções avançadas de exibição***

Pode-se então utilizar os eventos para navegar pela reunião.

Recomenda-se preparar os layouts de forma a refletir a agenda da reunião, incrementando a gravação.

Gravando reuniões

As gravações que serão usadas como referência durante o curso ou em futuros cursos devem ser:

- Salvas em arquivos *.flv*
- Disponibilizadas juntamente com o conteúdo do curso no Sistema de Gestão (por exempo, o Moodle da UAB).

A política de uso do serviço determina que as gravações não serão permanentes.

O guia do usuário do serviço deve ser consultado para verificar o tempo que as gravações permanecerão disponíveis no servidor.

Equipamentos Opcionais

Equipamentos opcionais

- Quadro interativo ou lousa digital
- Tablet PC
- Book interativo
- Fontes de vídeo
- Saídas de som
- Entradas de som

Quadro interativo

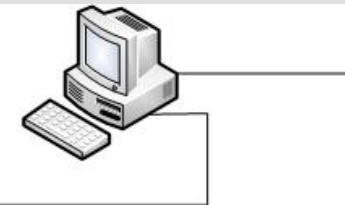
- Dispositivo que torna uma parede ou um quadro branco comum sensível a movimentos.
- Solução com novas ferramentas de interação visual, possibilitando um novo modo de conduzir as apresentações, tornando-as mais interativas, dinâmicas, interessantes e produtivas.

Quadro interativo

- Um *software* é instalado no computador para possibilitar a utilização do equipamento
  - Um equipamento receptor pode ser acoplado a uma parede ou lousa
  - Pode-se também adquirir a lousa completa

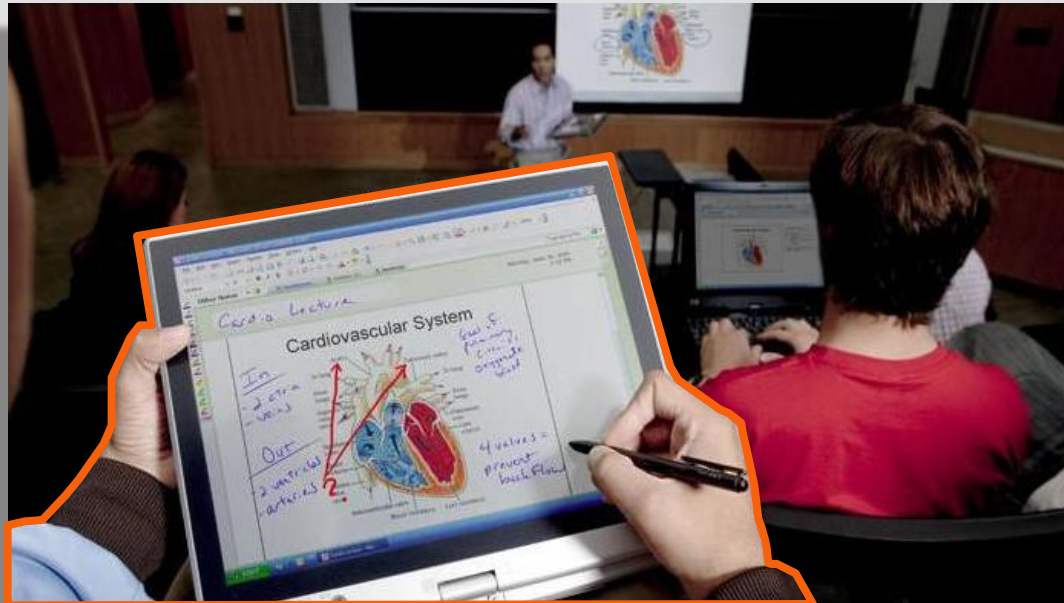
http://www.fsdb.k12.fl.us/rmc/tutorials/whiteboards.html

Quadro interativo

- Para utilizar o quadro interativo com o Adobe Connect, basta compartilhar a tela do computador onde está instalado o equipamento.

Tablet PC

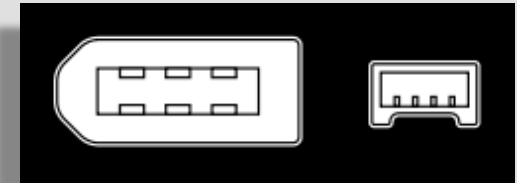
- Notebook ultraportátil com todos os recursos que permitem escrever ou inserir dados por meio de uma caneta metálica.
  - Geralmente pesa menos de dois quilos
- Excelente recurso para aulas a distância, já que permite a captura das anotações do professor e o envio para sites remotos.
- Constitui uma alternativa ao quadro eletrônico, pois a imagem do Tablet pode ser projetada em uma tela.

Tablet PC

- É como a lousa digital, só que se escreve diretamente na tela do computador.

Book interativo

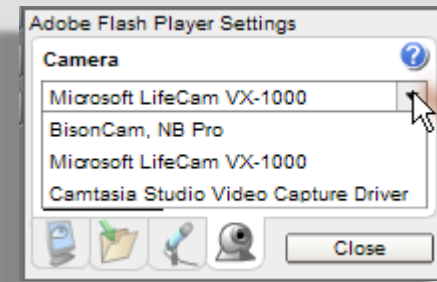
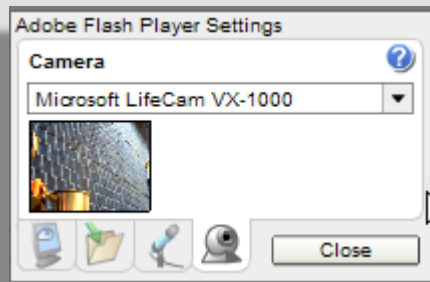
- Funciona como a lousa digital, mas seu tamanho é reduzido
  - Pode ser usado sobre uma mesa
- Solução interessante que permite, por exemplo, que um professor interaja mais facilmente com o compartilhamento, podendo escrever textos e equações a mão e desenhar

Fontes de vídeo

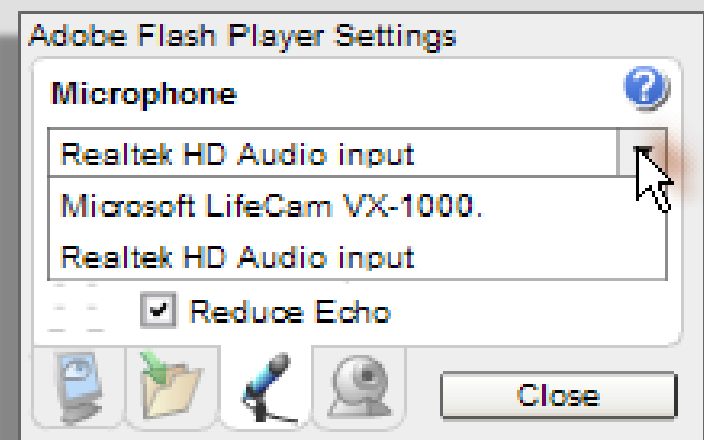
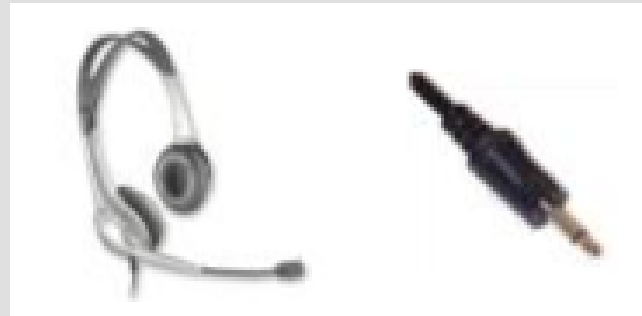
- É possível utilizar várias fontes para transmitir o vídeo através do pod *Câmera e voz*.
- O computador precisa de:
  - Placa de captura de vídeo com entradas adequadas
  - Conexão Firewire (IEEE 1394 ou iLink)
  - Adaptador de vídeo USB

Fontes de vídeo

- A fonte pode ser:
  - Webcam USB, *firewire*, integrada
  - Uma câmera com saída USB, *firewire* ou RCA
  - Videocassete, DVD

Fontes de vídeo

- Em alguns casos as câmeras são reconhecidas pelo Adobe Connect, podendo ser selecionadas na janela de configuração do Flash; outras podem não funcionar.

- Podem ser utilizados drivers que possibilitam que as câmeras ou capturas sejam tratadas como webcams:
  - DVdriver: ~$20 (Trial - 5 minutos)
  - Splitcam: Freeware

Entrada de áudio

- Algumas câmeras possuem microfones e podem ser reconhecidas também pelo Adobe Connect.
- Para utilizar um microfone externo basta conectá-lo à entrada de microfone do computador. Lembre-se de selecionar a entrada de áudio apropriada na janela de configuração do Flash.

Entrada de áudio

- Microfones P2 (3,5 mm)

- Microfones USB

Entrada de áudio

- Microfones pré-amplificados

Microfone profissional — Cabo Canon — Pré-amplificador — Cabo Canon / P2 (PC)

- Dispositivos para amplificar o som de um telefone

Telefone — Amplificador de sinal — Cabo RCA / P2 (PC)

Saída de som

- Para ouvir o áudio da reunião podem ser utilizados *headsets* ou caixas de som; basta conectá-las nas saídas apropriadas do computador
- Devido ao atraso na transmissão de áudio, deve-se sempre estar atento ao retorno do áudio para a reunião.
  - Se forem utilizadas caixas de som, deixe o microfone desativado enquanto não estiver falando
- É recomendada a utilização de fones de ouvido no lugar de caixas de som

Estudo de caso

- Suponha que uma Instituição de Ensino Superior (IES) deseje iniciar o uso da solução de conferência web para realização de palestras e aulas e que os professores, palestrantes e tutores não possuem experiência prévia para utilizar o serviço.
  - Que ação a equipe de coordenação da UAB ou de ensino a distância da instituição poderia tomar para incentivar e apoiar o uso dos recursos por esse público?

Estudo de caso

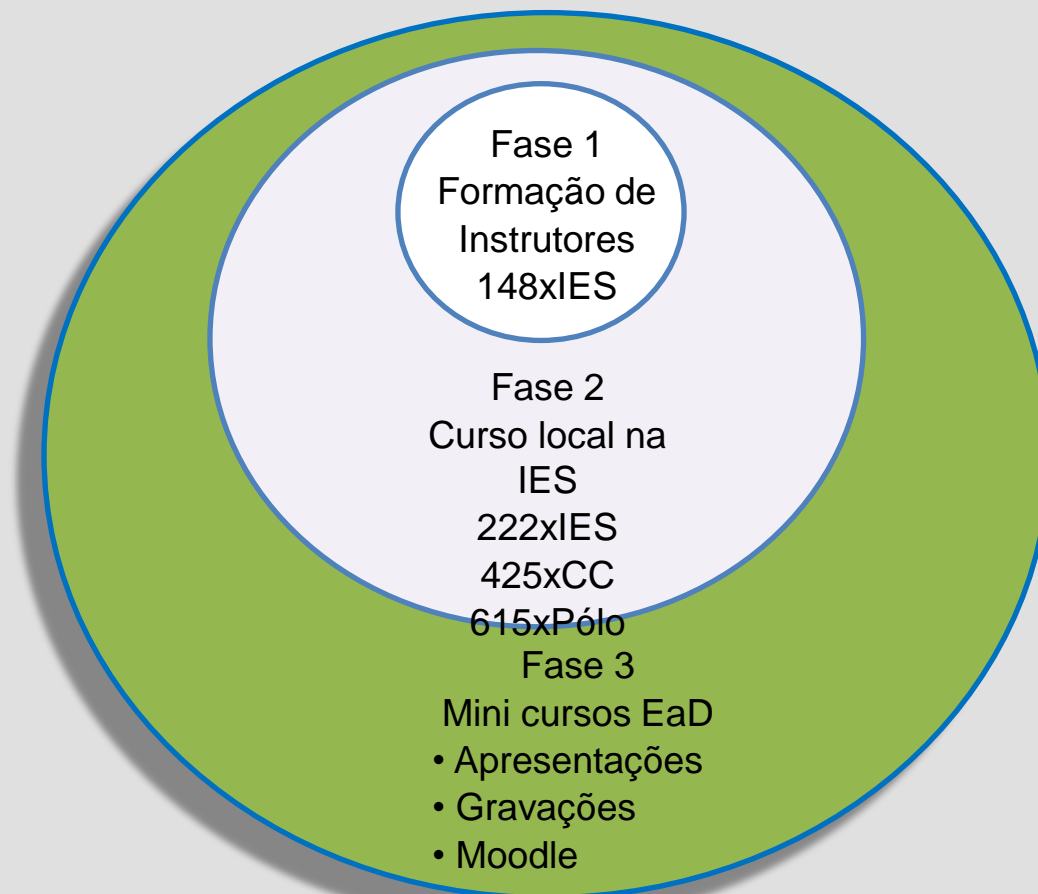
Algumas sugestões neste caso:

- Reutilizar o material do curso para disseminar o conhecimento sobre conferência web;
- Organizar palestras, treinamentos e demonstrações da ferramenta para o público local da IES (professores, tutores e palestrantes etc.) e pessoal dos Pólos;
- Montar um estúdio no núcleo de EaD da UAB para uso desse público:
  - Um ambiente próprio com pessoal especializado para apoiar o uso do serviço de conferência web poderá dar mais segurança aos novos usuários da aplicação.

Exemplo de cenário de uso: UFSCar

A coordenação da UAB na UFSCar montou um estúdio para apoio às ações de EaD com os seguintes recursos:

- Quadro interativo IW/TES (www.tes.com.br)
- Computador
  - Placa-mãe: ASUS P5LD2-X
  - Placa de vídeo:
    - SVGA, PCI Express NVIDIA 512 MB GeForce 8400 GS
  - Firewire
  - Memória RAM: 2 GB
  - Câmera mini DV JVC GY-DV300
  - Headfone Bright

Plano Continuado De Capacitação

O plano continuado de capacitação

O papel da IES

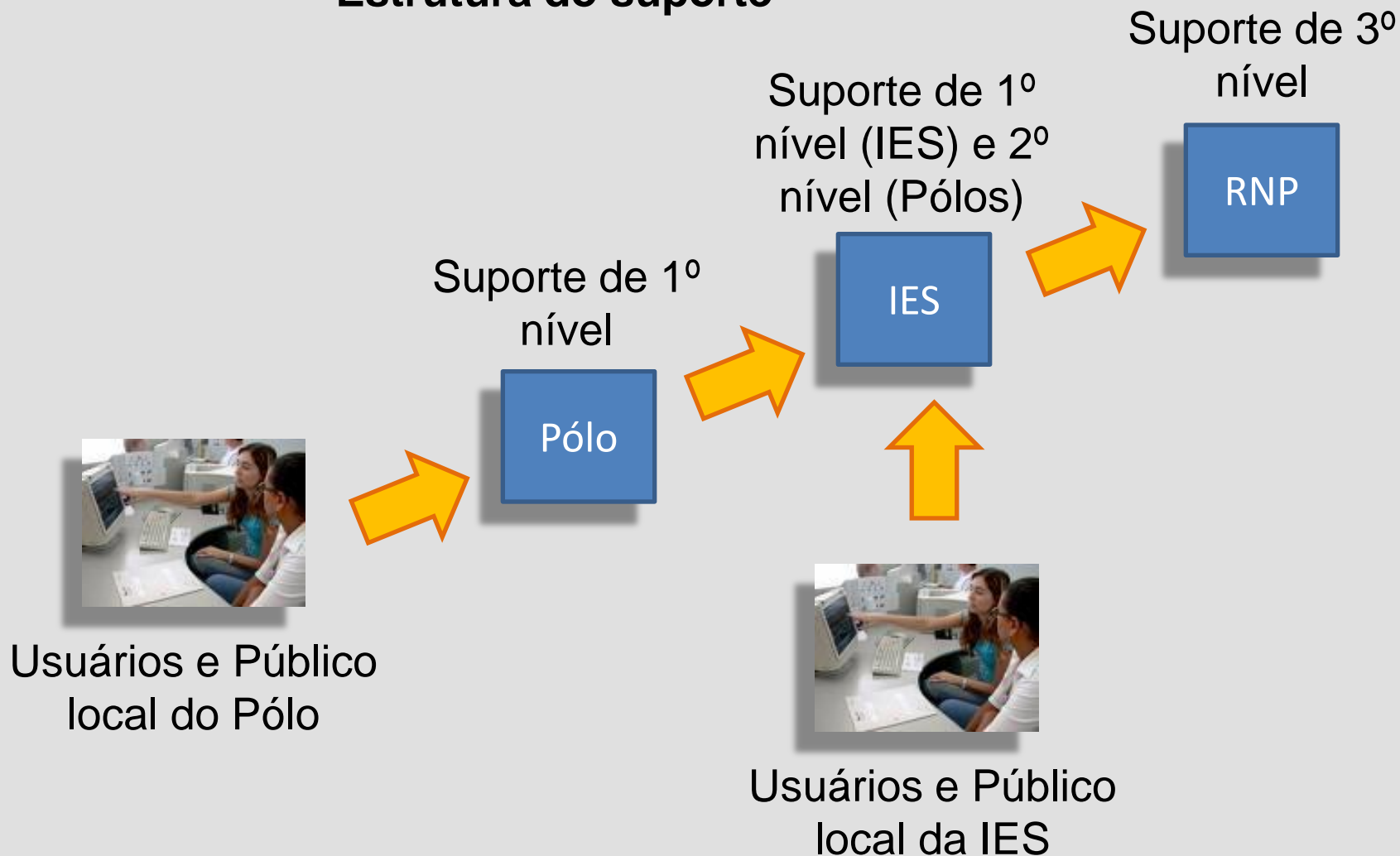
- Responsabilidades dos representante da IES
  - Disseminar o uso de conferência web na UAB;
  - Ser o responsável pela sala virtual da instituição, caso assim seja solicitado pela Coordenação da UAB;
  - Ser um multiplicador do conhecimento adquirido nesse treinamento para o público UAB da IES e dos Pólos;
  - Ser um incentivador das melhores práticas e da boa etiqueta durante a sessão de conferência web;
  - Ser suporte e atendimento em 1º nível.

Suporte técnico

- Enquanto suporte de conferência web, a IES deverá executar as seguintes tarefas:
  - Auxiliar os usuários na instalação e uso básico da ferramenta;
  - Resolver problemas comuns dos participantes (conexão de dispositivos, placa de rede etc.):
    - Ajuste de banda
    - Assistente de áudio
    - Hardware recomendado
  - Executar testes básicos de uso da ferramenta com os usuários

Estrutura do suporte

Usuários e Público local do Pólo → Pólo (Suporte de 1º nível) → IES (Suporte de 1º nível (IES) e 2º nível (Pólos)) → RNP (Suporte de 3º nível)

Usuários e Público local da IES → IES

Estrutura do suporte

Função de esclarecer dúvidas sobre as funcionalidades da ferramenta.

Em caso de contato de usuários finais dos polos, orientá-los a contatar primeiramente o seu suporte imediato no polo.

- Para isso a IES deverá ter a lista de contatos dos administradores das salas virtuais dos polos (suporte em 1º. nível desses usuários).

Deverá ser realizado atendimento aos usuários do polo desde que encaminhados pelo contato de suporte de 1º. nível do polo.

Boas práticas

Boas práticas

- ✓ Salve o link da sala nos *Favoritos* do seu browser
- ✓ Carregue os documentos antes de começar, garantindo que foram convertidos corretamente
- ✓ Evite conexões sem fio, pois não são confiáveis para conferência
- ✓ Desligue as aplicações que compartilham banda e que consomem muito processamento, como Skype, por exemplo
- ✓ Instrua os participantes a entrarem na sala com o padrão

<UFJF- SEU_NOME>

Exemplo: UFJF - João

Isso facilita a identificação dos participantes pelo administrador e agiliza a aprovação de entrada na sala.

Recomendações

- ✓ Utilizar dois monitores para compartilhamento de conteúdo;
- ✓ Área de trabalho estendida;
- ✓ Utilizar dois computadores;
- ✓ Possuir uma lista com os contatos dos administradores das salas no moodle;
- ✓ Terminar o evento de forma clara ;
- ✓ Bloquear a sala após o término.

Boas práticas

- ✓ Prepare previamente os *layouts* e os pods de conteúdos do evento;
- ✓ Faça testes com localidades onde o *link* pode ser um problema;
- ✓ Permita que os participantes possam usar o compartilhamento em tela cheia (pode não funcionar bem em distribuições Linux);
- ✓ Se possível, evite o compartilhamento de *desktop*, pois é o recurso que consome mais banda. Se for utilizado, configure a resolução do *desktop* para 1024x768 e altere o fundo de tela para uma cor sólida.

Boas práticas

- ✓ Configure a banda da sala para DSL/Cable quando o evento envolver pessoas que estejam fora da rede local;
- ✓ Ligue a câmera e pause o vídeo em seguida para economizar banda;
- ✓ Quando for convidar os participantes por *e-mail*, disponibilize um telefone fixo ou celular para contato, para casos de problemas de acesso à sala virtual.

Boas práticas

- ✓ Sempre mantenha o microfone em MUDO quando não estiver falando;
- ✓ Posicione corretamente a câmera para captura da imagem;
- ✓ Utilize uma sala silenciosa para participar da conferência;
- ✓ Utilize *headset* em vez de caixas de som, para evitar retorno.

Acesso

- ✓ *Login* ou senha do administrador não funcionam

  Remover usuário indesejado

- ✓ Participantes não conseguem entrar na sala

  O *software* de bloqueio de *pop-up* do computador do participante deveria estar desabilitado

Áudio e vídeo

- ✓ Participantes não conseguem ouvir
  - ✓ Assegure-se de que as seguintes opções estão selecionadas:
    Cadeado;
    "Com voz - vários oradores" ou "Com voz - um orador";
  - ✓ Verifique se o microfone está em MUDO.
  - ✓ Instrua os participantes a verificarem se suas saídas de som estão ligadas e com o volume adequado.

Solução de problemas

- ✓ Antes do participante enviar seu áudio, deve executar o *Assistente de configuração de áudio*
- ✓ O participante pode ter negado o acesso do Flash Player ao microfone do computador.
  1. Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da conferência web
  2. Clique em *Settings* para ver as configurações.
  3. Na caixa de diálogo clique em ***Allow***.

Solução de problemas

✓ Participantes não conseguem compartilhar seu áudio e vídeo

Por padrão, o Connect Pro só permite que administradores e apresentadores possam falar e enviar vídeo.

O administrador pode permitir que participantes possam falar e enviar seus vídeos mudando os direitos avançados dos usuários.

Para permitir que um participante envie vídeo e voz, selecione o nome do participante no pod *Lista de participantes* e clique no botão *Conceder direito ao microfone*

Solução de problemas

- ✓ Para permitir que todos enviem vídeo e voz:
  Abra o menu *Opções* no pod *Lista de participantes*
  Selecione ***Conceder direito ao microfone a todo****s*

- ✓ Para permitir que um participante envie vídeo:
  Selecione o participante no pod *Lista de participantes*
  Abra o menu *Opções*
  Clique em ***Alterar direitos avançados dos participantes***
  Escolha a opção *Câmera e voz* na caixa de diálogo

Solução de problemas

✓ Meu vídeo não aparece quando compartilho a câmera

Verifique se a câmera está devidamente plugada no computador. Se você plugou sua *webcam* depois de iniciar o pod ***Câmera e voz***, interrompa o compartilhamento de vídeo e inicie novamente.

O participante pode ter negado o acesso do Flash Player à câmera do computador. Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da conferência web e clique em *Settings* para ver as configurações. Na caixa de diálogo clique em *Allow*.

Solução de problemas

- ✓ A câmera errada pode estar selecionada.

  Acesse o menu:

  Reunião→Gerenciar minha configurações→Selecionar câmera

  Verifique se a câmera está sendo usada por outra aplicação.

Compartilhamento

- ✓ Há um grande atraso entre o tempo de execução de uma tarefa e o momento em que é vista pelo participante.

  Feche todos os aplicativos não essenciais e que consomem recursos e banda, tais como e-mail, chats e iTunes.

  Vá ao menu *Reunião→Gerenciar minhas configurações→Minha velocidade de conexão* e selecione ***DSL* ou *Modem***

  Configure a resolução do monitor do apresentador para **1024x768** ou superior e a qualidade de cor para 16 ou 32 bits.

Imagem da tela

✓ A imagem da tela apresenta falhas

Se houver outra janela sobre uma janela compartilhada, a área oculta aparece para os participantes com falhas. Deixe a janela compartilhada sempre em primeiro plano.

✓ A imagem da tela está ilegível

Permita que os participantes possam ver em tela cheia o pod de compartilhamento.

Selecione a opção ***Rolar no pod de compartilhamento*** para que os participantes vejam a tela na resolução original e com uma barra de rolagem.

Solução de problemas

Configure a resolução do monitor do apresentador para **1024x768** ou superior.

Compartilhe somente os aplicativos ou janelas desejadas ao invés da tela toda.

- ✓ O que fazer se a imagem da tela está borrada ou ilegível para os participantes durante o compartilhamento da mesma?

  Se os participantes tiverem uma conexão rápida, selecione o menu *Reunião→Desempenho e aparência da sala→Otimizar compartilhamento de tela* e escolha ***Imagens rápidas* ou *Alta qualidade***

GSVR

Gerência de Salas Virtuais de Reunião

Cead.webconf@uab.ufjf.br